Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 205 del 3 settembre 2012 - Serie generale

Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma

PARTE PRIMA **Roma - Lunedì, 3 settembre 2012** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA, 1027 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-85081 - LIBRERIA DELLO STATO
PIAZZA G. VERDI, 1 - 00198 ROMA

AVVISO AL PUBBLICO

Si comunica che il punto vendita Gazzetta Ufficiale sito in via Principe Umberto, 4 è stato trasferito nella nuova sede di Piazza G. Verdi, 1 - 00198 Roma

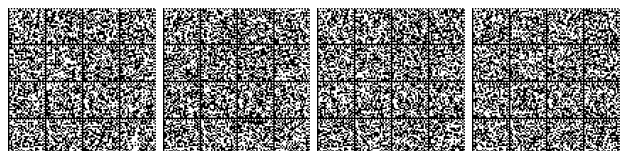
N. 179

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETO 5 luglio 2012.

Individuazione e attribuzioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti.

S O M M A R I O

MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETO 5 luglio 2012.

Individuazione e attribuzioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti.

IL MINISTRO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, che prevede che, con decreto ministeriale di natura non regolamentare, si definiscono i compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali dei Ministeri;

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante «Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti»;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante «Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», ed in particolare gli articoli 25, 56 e 58, che prevedono rispettivamente, l'articolazione del Ministero dell'economia e delle finanze in Dipartimenti, le attribuzioni e l'organizzazione interna dello stesso;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 3 luglio 2003, n. 173, concernente la riorganizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze e delle agenzie fiscali, a norma dell'articolo 1 della legge 6 luglio 2002, n. 137;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 3 luglio 2003, n. 227 recante il «Regolamento per la riorganizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'economia e delle finanze»;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, comma 404;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 gennaio 2008, n. 43, recante il «Regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze, a norma dell'articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296»;

Visto l'articolo 74 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, che prevede un ridimensionamento degli assetti organizzativi esistenti nelle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2010, n. 25, ed in particolare l'articolo 2, comma 8-*bis* che contempla la riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale e delle relative dotazioni organiche, in misura non inferiore al 10% di quelli risultanti a seguito dell'applicazione dell'articolo 74, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112;

Visto il decreto ministeriale 23 dicembre 2010 con il quale si è proceduto alla riallocazione delle funzioni del soppresso Istituto di studi ed analisi economica (ISAE);

Visto il decreto ministeriale 23 dicembre 2010 relativo alla riallocazione delle funzioni svolte dalle soppresse Direzioni territoriali dell'economia e delle finanze;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 luglio 2011, n. 173, recante modifiche al d.P.R. 30 gennaio 2008, n. 43, concernente la riorganizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze, a norma dell'articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Visto, in particolare, l'articolo 1, comma 6, del decreto Presidente della Repubblica 18 luglio 2011, n. 173, che prevede che, con decreto ministeriale di natura non regolamentare si provvede, ai sensi dell'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, della legge 23 agosto 1988 n. 400, ad individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale di ciascun Dipartimento del Ministero e a definire i relativi compiti, nonché a distribuire i predetti uffici tra le strutture di livello dirigenziale generale;

Visto il decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, concernente ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo, ed in particolare l'articolo 1, comma 3, lettera *a)*, che dispone una riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale e delle relative dotazioni organiche, in misura non inferiore al 10% di quelli risultanti a seguito dell'applicazione dell'articolo 2, comma 8-*bis*, del decreto-legge n. 194 del 2009;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 febbraio 2012 concernente la rideterminazione delle dotazioni organiche del personale di livello dirigenziale non generale e del personale appartenente alle aree funzionali;

Ritenuto, pertanto, nelle more dell'attuazione del decreto-legge 27 giugno 2012, n. 87 di dover provvedere a delineare l'assetto organizzativo degli Uffici di livello dirigenziale non generale di ciascun Dipartimento del Ministero ed alla distribuzione dei predetti Uffici tra le strutture di livello dirigenziale generale come derivante dall'attuazione del citato d.P.R. n. 173/2011;

Sentite le organizzazioni sindacali;

Su proposta dei capi Dipartimento del Ministero dell'economia e delle finanze;

Decreta:

Art. 1.

1. Il presente decreto individua, nell'ambito degli uffici di livello dirigenziale generale dei Dipartimenti del Ministero dell'economia e delle finanze, le unità organizzative di livello dirigenziale non generale e ne definisce i compiti ai sensi dell'art. 17, comma 4-*bis*, lettera *e)* della legge 23 agosto 1988 n. 400 nonché ai sensi dell'art. 4, commi 4 e 4-*bis*, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Art. 2.

Dipartimento del Tesoro

1. Unità organizzative di livello dirigenziale non generale assegnate alle dirette dipendenze del Direttore generale del Tesoro

Ufficio di coordinamento e segreteria del Direttore generale del Tesoro.

Coordinamento delle attività a supporto delle funzioni istituzionali del DGT. Cura degli affari istituzionali e dei rapporti con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro e della P.A. in generale. Coordinamento e raccordo con le Direzioni e gli Uffici del Dipartimento per il supporto alle attività istituzionali del DGT. Coordinamento del flusso documentale tra il DGT e il Dipartimento, il Ministro e gli organi di diretta collaborazione. Coordinamento e gestione dei complessi compiti di segreteria del DGT. Trattazione degli affari riservati su incarico del DGT.

Ufficio per la pianificazione strategica e per il controllo di gestione.

Coordinamento del processo di pianificazione strategica e operativa del Dipartimento. Coordinamento del processo di identificazione dei fabbisogni del Dipartimento e del processo di formazione e gestione del Bilancio Economico-Finanziario. Gestione dei modelli di valorizzazione degli obiettivi strategici e operativi delle strutture dipartimentali e dei relativi indicatori di performance. Coordinamento del processo di elaborazione dei documenti di programmazione (Bilancio Finanziario, Bilancio Economico, Nota Integrativa, Direttiva ministeriale per l'azione amministrativa e la gestione, Rendiconto generale dello Stato) nelle diverse fasi del processo di budgeting/forecasting/consuntivazione. Monitoraggio dell'andamento delle disponibilità finanziarie e gestione, nei casi di mancata copertura dei fabbisogni, delle attività dirette al reintegro delle risorse in dotazione. Gestione delle attività amministrative relative ai capitoli di spesa del Dipartimento. Elaborazione e gestione del sistema di reporting operativo, direzionale e istituzionale. Definizione e aggiornamento della catena del valore del Dipartimento. Analisi dei risultati e dei rendimenti.

Ufficio per il Coordinamento Informatico Dipartimentale (UCID).

Gestione e sviluppo di tutte le risorse informatiche (Hardware, Software, infrastrutture e reti) del Dipartimento, nel rispetto delle direttive concordate con il Direttore Generale del Tesoro. Analisi e reingegnerizzazione dei processi dipartimentali. Gestione del laboratorio per la sperimentazione, l'analisi e la certificazione delle nuove tecnologie a supporto dei processi core del Dipartimento. Gestione del sito Internet e della Intranet dipartimentali. Gestione delle Banche dati e degli Infoproviders. Gestione dei servizi agli utenti: presentazioni e audio/video conferenze, servizio di telefonia mobile, supporto alla operatività individuale su applicativi informatici, Help Desk/Call Desk, IMAC.

Ufficio per il coordinamento dell'attività amministrativa di supporto al Direttore generale del Tesoro.

Supporto al Direttore Generale del Tesoro per il coordinamento dell'attività amministrativa che interagisce tra le Direzioni e tra il Dipartimento e gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro. Cura dei rapporti con l'Ufficio Legislativo: coordinamento dell'attività prelegislativa svolta in sede di *iter* parlamentare e dell'attività connessa alle riunioni preparatorie del Consiglio dei Ministri. Supporto alle modifiche organizzative relative al Dipartimento. Monitoraggio dei processi amministrativi. Coordinamento del flusso documentale all'interno del Dipartimento e tra il Dipartimento e altre amministrazioni ed enti. Segreteria del Consiglio Tecnico-Scientifico degli Esperti.

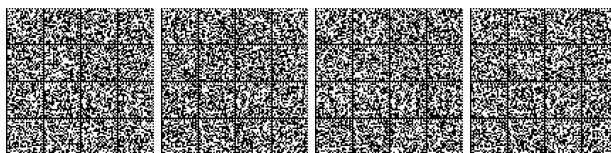
Ufficio di comunicazione e delle relazioni esterne.

Definizione delle strategie di comunicazione nelle materie di competenza del Dipartimento ed elaborazione del piano annuale di comunicazione. Coordinamento e realizzazione, su incarico del Direttore Generale del Tesoro, di progetti trasversali di particolare interesse per il Dipartimento, rilevanti sotto il profilo della comunicazione. Coordinamento degli strumenti di comunicazione per il miglioramento della qualità dell'informazione al cittadino, al mercato finanziario, alla stampa e ai diversi target interni ed esterni all'amministrazione. Monitoraggio delle notizie sulla stampa e gestione delle relazioni con i media in raccordo con l'Ufficio Stampa del Ministro, a supporto del Direttore Generale del Tesoro e delle Direzioni. Progettazione, monitoraggio, ottimizzazione e redazione di contenuti destinati alla comunicazione online tramite sito Internet, Intranet o altri strumenti della comunicazione online. Pianificazione e organizzazione di riunioni ed eventi nazionali ed internazionali. Gestione dell'identità visiva e dell'immagine coordinata del Dipartimento del Tesoro.

Ufficio per il coordinamento tecnico-logistico.

Supporto tecnico-logistico in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi all'attività di rappresentanza del Direttore Generale del Tesoro, anche in relazione all'organizzazione di eventi istituzionali. Coordinamento, su incarico del Direttore Generale del Tesoro, degli aspetti tecnico logistici di progetti di particolare interesse per il Dipartimento in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Supporto al Direttore Generale del Tesoro, in materia di innovazione e implementazioni tecnologiche, nonché di mobilità informatica, in coordinamento con l'UCID. Gestione, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, della Biblioteca del Dipartimento.

Ufficio di raccordo con il Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi.

Coordinamento delle attività di definizione dei livelli di servizio in materia di gestione e reclutamento delle risorse umane, acquisti e logistica, di competenza del Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi in raccordo con gli uffici I di ogni Direzione generale. Monitoraggio dei livelli di servizio nelle materie di competenza. Proposte in materia di politiche del personale e supporto ai processi di sviluppo, formazione

e valutazione delle risorse umane. Gestione della mobilità intradipartimentale tra uffici di livello dirigenziale generale e raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi per la mobilità in ingresso e in uscita dal Dipartimento. Valutazione delle esigenze di servizio connesse allo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale del Dipartimento in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, al fine degli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia e del rilascio della prescritta autorizzazione. Coordinamento delle attività relative al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero. Supporto al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi nelle contrattazioni sindacali sulle materie di interesse del Dipartimento.

Ufficio ispettivo centrale.

Alle dirette dipendenze del Direttore generale del Tesoro sono assegnate 5 posizioni di livello dirigenziale non generale, con funzioni ispettive nelle materie di competenza del Dipartimento di cui una con funzioni di coordinamento e monitoraggio dei compiti ispettivi e valutazione della loro efficacia nonché di cura degli adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ufficio.

2. DIREZIONE I (ANALISI ECONOMICO-FINANZIARIA).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo, contenzioso e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Coordinamento giuridico-organizzativo dell'attività di ricerca e della relativa diffusione e coordinamento manageriale della partecipazione ai progetti Europei/internazionali della Direzione. Contratti, accordi di collaborazione, stage, convenzioni, decreti e pagamenti nei settori di competenza della Direzione. Rapporti con la Fondazione Economia CEIS Tor Vergata. Coordinamento organizzativo degli incontri nazionali e internazionali della Direzione (FMI, OCSE, Commissione Europea e altri organismi). Working Papers e Note Tematiche del Dipartimento del Tesoro. Gestione dei rapporti con gli enti locali e la Cassa Depositi e Prestiti legate alle autorizzazioni concesse entro il 2006, ai sensi del Patto di Stabilità interno.

Ufficio II

Analisi di sostenibilità di lungo periodo delle finanze pubbliche con particolare riguardo alle spese pensionistiche e sociali connesse all'invecchiamento della popolazione. Analisi della previdenza complementare e dell'adeguatezza dei sistemi pensionistici anche attraverso l'uso di modelli micro (T-DYMM per la parte di competenza). Analisi e gestione di modelli per la stima dell'output potenziale dell'economia italiana e della correzione per gli effetti del ciclo dei saldi di finanza pubblica. Partecipazione ai gruppi di lavoro CPE del Consiglio Ecofin sull'invecchiamento della popolazione e sull'output gap. Partecipazione ad altri comitati e gruppi di lavoro a livello nazionale attinenti aspetti relativi alla sostenibilità. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione Europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza.

Ufficio III

Analisi macroeconomica internazionale e italiana ai fini del monitoraggio della congiuntura e delle previsioni ufficiali. Gestione della modellistica di previsione a medio termine (Judgemental Model) e a breve termine (Modelli Bridge, TRILL). Predisposizione del quadro macroeconomico dell'economia italiana ai fini della redazione dei documenti programmatici e a supporto delle decisioni del Ministro e del Direttore Generale del Tesoro. Valutazione comparata e interazione con i quadri previsivi di ITEM e degli altri modelli quantitativi di direzione. Coordinamento dei lavori per la predisposizione della Relazione Generale sulla Situazione Economica del Paese. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Partecipazione a comitati e gruppi di lavoro nazionali ed internazionali attinenti le tematiche di competenza, ed in particolare a STEP dell'OCSE e all'Expert Meeting della UE, e predisposizione dei relativi dossier. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione Europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza. Sviluppo di attività di ricerca in campo macroeconomico. Partecipazione a gruppi di lavoro su benessere (Beyond *GDP)*.

Ufficio IV

Analisi dei principali aspetti di finanza pubblica dell'Italia e degli altri paesi europei, con approccio macroeconomico alle varie problematiche fiscali, incluso le regole, le istituzioni e la qualità delle finanze pubbliche. Analisi degli aspetti di governance fiscale in vista del coordinamento delle politiche di bilancio dei Paesi UE. Analisi della spesa nel settore sanitario e delle altre principali voci di spesa. Coordinamento dei lavori per la redazione del Programma di Stabilità e della Nota di Aggiornamento del Documento di Economia e Finanza. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione Europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza. Rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato in materia di finanza pubblica.

Ufficio V

Analisi del mercato del lavoro e dell'andamento salariale nel contesto dell'economia italiana ed internazionale, anche ai fini dei rapporti con UE, OCSE e FMI e relative review. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Attività di coordinamento nella preparazione dei dossier OCSE (EPC e WP1). Sviluppo e gestione dei modelli di microsimulazione statica (ITaxSim) e dinamica (T-DYMM) per l'analisi dell'impatto distributivo di riforme fiscali, assistenziali e del mercato del lavoro. Sviluppo e gestione dei modelli micro-econometrici per l'analisi combinata di equità ed efficienza sul mercato del lavoro in relazione a riforme del sistema di tassazione centrale e locale. Coordinamento scientifico nella partecipazione ai progetti europei per le materie di competenza della Direzione. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione Europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza.

Ufficio VI

Analisi dei problemi strutturali dell'economia italiana e dei relativi indicatori. Scenari previsivi macroeconomici con ITEM e Oxford, valutazione impatto macroeconomico delle politiche fiscali e delle riforme strutturali con i modelli quantitativi (ITEM, IGEM, QUEST, Oxford) Gestione, manutenzione e stime dei modelli di equilibrio economico generale DSGE e CGE per la valutazione delle policy. Coordinamento e predisposizione del Programma Nazionale di Riforma (PNR) e degli adempimenti ad esso collegati in sede UE. Rappresentanza italiana al LisbonMethodology WG della UE. Partecipazione al Comitato Tecnico del CIACE in materia di PNR, di strategia EU2020, di concorrenza e mercato interno. Analisi economica e regolamentare in materia di prezzi e tariffe per l'economia italiana e internazionale, stima dell'impatto della regolazione sull'inflazione. Metodologie e modelli per l'analisi della concorrenza nel mercato dei prodotti e dei servizi, con particolare riguardo alle determinanti strutturali della formazione dei prezzi. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione Europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza.

Ufficio VII

Supporto al Capo della Direzione e al Direttore Generale del Tesoro nella definizione della posizione italiana presso il Comitato di politica economica (CPE) del Consiglio Ecofin e presso i relativi gruppi di lavoro. Preparazione e coordinamento dei dossier CPE. Analisi normativa e economica in materia d'energia, cambiamenti climatici, mercati dell'ambiente (certificati verdi, certificati bianchi, permessi negoziabili (EU-ETS), sistemi di incentivazione, "green growth". Partecipazione al CPE e ai Gruppi di Lavoro sull'energia e sui cambiamenti climatici. Partecipazione ai tavoli tecnici istituiti presso il CIACE e altre Amministrazioni per il coordinamento della posizione italiana nella fase ascendente e discendete degli atti legislativi predisposti in sede U.E.. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione Europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza.

3. Direzione II (Debito pubblico).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo, contenzioso e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, gli organi di controllo, gli Uffici del Gabinetto del Ministro e l'Ufficio legislativo. Partecipazione a gruppi di lavoro a livello interistituzionale e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione.

Ufficio II

Analisi dei problemi inerenti alla gestione del debito pubblico interno e al funzionamento dei mercati. Elaborazione di scenari strategici per le emissioni del Tesoro ed analisi del rischio ad essi connessi. Monitoraggio del mercato secondario dei titoli di Stato e rapporti con gli organismi di supervisione. Collaborazione con gli organismi internazionali e l'Unione Europea per le tematiche riguardanti i mercati finanziari. Simulazione sulla spesa per interessi, sviluppo e gestione del relativo modello previsionale. Partecipazione a gruppi di lavoro e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione, per le materie di propria competenza. Analisi degli effetti economico -finanziari della normativa fiscale in materia di Debito Pubblico. Partecipazione a gruppi di lavoro a livello interistituzionale e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione.

Ufficio III

Analisi dei problemi inerenti alla gestione del debito emesso sui mercati finanziari internazionali ed al funzionamento degli stessi. Attività di emissione sui mercati internazionali. Operazioni finanziarie volte alla ristrutturazione ottimale delle passività del Tesoro. Rapporti con gli investitori internazionali. Partecipazione a gruppi di lavoro e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione, per le materie di propria competenza.

Ufficio IV

Coordinamento delle attività di raccolta e delle operazioni finanziarie degli Enti pubblici e territoriali comprensivo della verifica di conformità alle indicazioni fornite nell'ambito di tale attività. Monitoraggio dell'indebitamento degli enti facenti parte della Pubblica amministrazione, ai fini della predisposizione di statistiche esaustive del debito consolidato della P.A., valide per la definizione del corrispondente parametro di Maastricht ed il rispetto dei criteri di convergenza nell'ambito del Patto di stabilità.

Ufficio V

Esame e valutazione delle problematiche giuridiche, contabili e amministrative relative all'attività di indebitamento. Emanazione dei provvedimenti di emissione del debito interno e internazionale e connesse operazioni derivate, nonché delle operazioni di con cambio. Problematiche giuridiche, contabili e amministrative connesse, propedeutiche o successive al ripianamento dei debiti dell'erario mediante operazioni finanziarie o assegnazioni di titoli di Stato. Emanazione dei relativi provvedimenti. Gestione del bilancio, conto del patrimonio relativo ai prestiti esteri. Gestione dei pagamenti dei prestiti esteri per capitale, interessi ed oneri connessi. Pagamenti ed introiti da operazioni derivate. Rapporti istituzionali con la Banca d'Italia e la Società Borsa Italiana per le attività connesse all'emissione dei prestiti interni ed esteri.

Ufficio VI

Emissioni e gestione delle passività a breve termine del Tesoro e relativi adempimenti amministrativi. Gestione del conto disponibilità del Tesoro e della relativa liquidità anche mediante il ricorso ad operazioni sul mercato monetario. Svolgimento delle operazioni di concambio e di riacquisto di titoli di Stato. Gestione di emissioni temporanee del Tesoro, attraverso il ricorso ad operazioni di pronti contro termine o altre in uso nei mercati. Partecipazione a gruppi di lavoro e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione, per le materie di propria competenza

Ufficio VII

Gestione e monitoraggio dei capitoli di spesa relativi al servizio dei titoli di Stato a breve e medio-lungo termine collocati sul mercato interno. Provvedimenti connessi al rimborso in linea capitale ed al pagamento degli interessi dei predetti prestiti anche in relazione alle operazioni di concambio e riacquisto sui mercati ed alle operazioni inerenti il conto disponibilità. Adempimenti conseguenti alla dematerializzazione del debito. Gestione finanziaria mutui ex FFSS ed ISPA. Controllo contabile dei pagamenti sui titoli di Stato effettuati dalle Tesorerie provinciali in conto interessi ed in conto capitale. Rapporti con la Banca d'Italia e con la Società di Gestione Accentrata dei titoli di Stato. Gestione dei capitoli di spesa inerente i Buoni postali fruttiferi trasferiti al Tesoro. Rapporti con Cassa DD.PP. Adempimenti contabili delle passività a breve termine del Tesoro. Adempimenti contabili relativi alla partecipazione ai programmi di stabilità finanziaria dell'Area Euro. Controllo sulla gestione dell'oro, dell'argento per la monetazione ed altri valori.

Ufficio VIII

Studio e consulenza sulle tematiche dei mercati dei titoli di Stato e la gestione del debito pubblico interno. Predisposizione di contenuti informativi sul debito pubblico anche ai fini della pubblicazione sul sito Internet. Gestione del Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato. Statistiche del debito pubblico. Rapporti con l'Unione europea, con particolare riguardo alla procedura di controllo dei disavanzi eccessivi, e con altri organismi internazionali. Partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione.

Ufficio IX

Analisi di tematiche relative ai mercati finanziari domestici ed internazionali, con riferimento anche all'operatività di enti pubblici, enti territoriali e altre società appartenenti alla P.A.. Monitoraggio dei rischi finanziari e di credito derivanti dall'attività di indebitamento e di ristrutturazione del portafoglio di passività della Repubblica. Rapporti con le agenzie per la valutazione del merito di credito della Repubblica e degli Enti Pubblici. Partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione.

Ufficio X

Verifica ed adeguamento alle normative vigenti della documentazione relativa ai programmi di emissione sui mercati internazionali e rapporti con le autorità di controllo competenti. Studio, analisi e definizione della contrattualistica nelle operazioni relative all'indebitamento sui mercati esteri. Rapporti con le controparti finanziarie finalizzati allo studio ed elaborazione dei contratti ISDA nell'ambito delle operazioni derivate. Regolamento dell'introito dei prestiti e delle operazioni derivate. Stesura dei contratti di collaborazione con i consulenti legali al fine della predisposizione dei prospetti informativi dei programmi di finanziamento sui mercati internazionali. Rapporti interdipartimentali finalizzati al monitoraggio e ristrutturazione del debito sanitario delle Regioni. Analisi e studio delle questioni di ordine fiscale relative al debito pubblico.

Ufficio XI

Coordinamento e supporto tecnico-amministrativo alle attività informatiche connesse con la gestione del debito pubblico. Collaborazione con l'Ufficio VIII per la gestione dei dati statistici sul sito internet della Direzione. Adempimenti riguardanti le operazioni in corso sui titoli di debito pubblico al portatore e nominativi, e provvedimenti in applicazione della Legge n. 313 del 1993. Operazioni di rimborso di titoli che non possono essere pagati direttamente dalla Banca d'Italia. Gestione degli schedari. Custodia e gestione dell'oro e dell'argento per la monetazione ed altri valori. Gestione dell'Ufficio Ricevimento.

Ufficio XII

Definizione delle linee strategiche e dei programmi operativi del "Network Multilaterale di diffusione delle tecniche di gestione del debito pubblico" in collaborazione con il Segretariato del Gruppo di Lavoro OCSE su "Gestione del Debito Pubblico". Supporto alla progettazione e all'organizzazione di convegni e incontri internazionali su tematiche attinenti i mercati dei titoli di Stato e

la gestione del debito pubblico in collaborazione con altri organismi internazionali. Progettazione e organizzazione di seminari e corsi della Direzione in favore di gestori del debito pubblico di paesi emergenti, anche in collaborazione con università e centri di ricerca pubblici e privati.

4. Direzione III (Rapporti finanziari internazionali).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione.

Ufficio II

Preparazione dei lavori dei gruppi governativi informali, inclusi G7/G8, G10 e G20, e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Rapporti con Amministrazioni dello Stato, enti e organismi italiani e stranieri nelle materie di competenza legate alla partecipazione dell'Italia a tali gruppi. Coordinamento delle attività della Direzione in relazione alle questioni economiche globali, al sistema monetario e finanziario internazionale, alla stabilità e alla cooperazione finanziaria internazionale, nonché al ruolo delle istituzioni finanziarie internazionali.

Ufficio III

Rapporti istituzionali con il Fondo Monetario Internazionale (FMI), inclusa la partecipazione alle riunioni. Politiche e attività del FMI. Preparazione delle riunioni del Comitato Monetario e Finanziario Internazionale e processo di coordinamento europeo sulle questioni relative al FMI. Adempimenti normativi e finanziari derivanti dall'appartenenza al Fondo Monetario Internazionale.

Ufficio IV

Preparazione dei lavori per il Comitato Economico e Finanziario, il Consiglio dei Ministri finanziari, l'Eurogruppo, il Consiglio europeo e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Programmi di stabilità e convergenza. Rapporti con Amministrazioni dello Stato, enti e organismi italiani e stranieri nelle materie di competenza legate alla partecipazione dell'Italia a tali gruppi, inclusa la partecipazione al Comitato Tecnico e ai Gruppi di Lavoro interni del CIACE. Coordinamento delle attività della Direzione in relazione agli affari economici, monetari e finanziari europei.

Ufficio V

Analisi economica e delle politiche economiche e finanziarie dei principali paesi industriali, inclusa l'area euro. Preparazione delle riunioni del Working Party 3 dell'OCSE e partecipazione alle relative riunioni. Rapporti con l'Associazione Bruegel per i temi attinenti al programma di ricerca. Coordinamento delle attività della Direzione in relazione all'analisi del sistema economico, monetario e finanziario internazionale e delle politiche economiche delle principali aree e paesi e alla partecipazione alle riunioni dell'Economic and Development Review Committee (EDRC) dell'OCSE.

Ufficio VI

Analisi economica e delle politiche economiche e finanziarie dei principali paesi emergenti. Analisi delle questioni globali di importante impatto economico, inclusi, per gli aspetti di competenza, il cambiamento climatico e le politiche commerciali e i relativi negoziati in ambito WTO e OCSE. Questioni relative alla prevenzione delle frodi sui mezzi di pagamento, con particolare attenzione al coordinamento con le attività in questo campo del Dipartimento e di organismi internazionali.

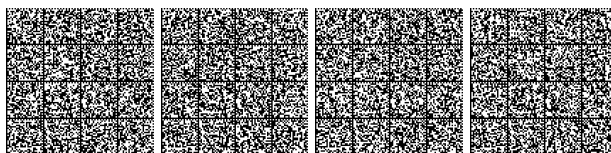
Ufficio VII

Analisi del funzionamento e delle politiche di regolamentazione e di supervisione dei mercati finanziari europei e internazionali. Rapporti istituzionali con l'OCSE, inclusa la preparazione delle riunioni ministeriali e del Comitato Mercati Finanziari e partecipazione alle relative riunioni. Preparazione dei lavori del Financial Stability Forum.

Ufficio VIII

Esame delle questioni relative al debito estero dei paesi in via di sviluppo ed emergenti, inclusa la partecipazione ai lavori del Club di Parigi e alla redazione ed esecuzione di accordi internazionali su questo tema. Politiche e istituzioni di sostegno all'esportazione e all'internazionalizzazione del sistema produttivo. Relazioni bilaterali nelle materie di competenza.

Ufficio IX

Rapporti istituzionali con Banche, Fondi multilaterali e altri organismi internazionali di sviluppo, inclusi il Gruppo Banca Mondiale, la Banca Africana di Sviluppo (AfDB), la Banca Asiatica di Sviluppo (AsDB), la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo (BERS) e la Banca Interamericana di Sviluppo (IaDB), e relativi Fondi di sviluppo e il Fondo Internazionale per lo Sviluppo Agricolo (IFAD). Preparazione delle riunioni degli organi di governo, negoziati di rifinanziamento e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Politiche e attività delle Banche, dei Fondi multilaterali e degli altri organismi internazionali di sviluppo. Rapporti con Amministrazioni dello Stato, enti e organismi italiani, esteri e internazionali nelle materie di competenza. Coordinamento delle attività della Direzione in relazione alle tematiche dello sviluppo.

Ufficio X

Analisi delle tematiche e politiche dell'aiuto allo sviluppo in sede nazionale, europea e internazionale. Cooperazione allo sviluppo bilaterale ed europea, incluse la partecipazione alle riunioni dei Comitati e degli organi decisionali, la sorveglianza sul Fondo rotativo *ex lege* n. 49 del 1987 e gli adempimenti connessi. Meccanismi e strumenti innovativi di finanziamento dello sviluppo.

Ufficio XI

Rapporti istituzionali con la Banca europea per gli investimenti (BEI). Politiche e attività della BEI, preparazione dei lavori dei relativi organi di governo e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Attività di competenza della Direzione in relazione ai paesi del Mediterraneo e dei Balcani.

5. DIREZIONE IV (SISTEMA BANCARIO E FINANZIARIO - AFFARI LEGALI).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Coordinamento dell'attività legislativa e dei rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura Generale dello Stato. Incontri, studi e pubblicazioni giuridiche della Direzione. Gestione di progetti di gemellaggio internazionale.

Ufficio II

Regolamentazione e politiche del settore finanziario sotto il profilo del contenimento del rischio, della stabilità e della sana e prudente gestione. Monitoraggio del settore finanziario per il profilo di competenza. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza. Funzioni di vigilanza in materia di stabilità di competenza del Ministero. Istruttoria dei provvedimenti del Ministero nelle materie di competenza. Attività di supporto alle funzioni del Direttore Generale del Tesoro quale Segretario del CICR e cura dei rapporti con gli Uffici della Banca d'Italia della Segreteria del CICR. Studi di settore. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura Generale dello Stato, nelle materie di competenza. Provvedimenti in caso di crisi. Rapporti con la Banca d'Italia. Rapporti con le autorità di vigilanza e le altre istituzioni pubbliche italiane ed estere. Rapporti con le associazioni di categoria e gli operatori del settore finanziario. Trattazione in sede europea ed internazionale delle materie di competenza. Vigilanza spettante al Ministero sulla Banca d'Italia e sugli altri enti del settore. Adempimenti di competenza connessi all'applicazione della legge 23 dicembre 2005, n. 266 in materia di depositi dormienti.

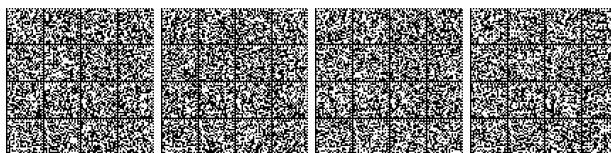
Ufficio III

Regolamentazione e politiche del settore finanziario sotto il profilo della trasparenza, delle regole di condotta e di organizzazione degli operatori, della correttezza dei comportamenti con particolare riferimento a: mercati regolamentati e altre piattaforme di negoziazione, infrastrutture di mercato, intermediari finanziari, servizi e attività di investimento, gestione collettiva del risparmio. Monitoraggio del settore finanziario per il profilo di competenza. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura Generale dello Stato, nelle materie di competenza. Funzioni di vigilanza in materia di trasparenza e regole di condotta di competenza del Ministero. Istruttoria dei provvedimenti del Ministero nelle materie di competenza. Studi di settore. Rapporti con la Consob. Rapporti con le autorità di vigilanza e le altre istituzioni pubbliche italiane ed estere. Rapporti con le associazioni di categoria e gli operatori del settore finanziario. Trattazione in sede europea ed internazionale delle materie di competenza.

Ufficio IV

Strategie e politiche del settore finanziario. Monitoraggio delle tendenze di mercato e dell'adeguatezza del quadro regolamentare e istituzionale. Analisi ed elaborazione delle politiche italiane, europee e internazionali nel settore finanziario. Elaborazione e proposta di normativa primaria e secondaria, nelle materie di competenza. Attività di supporto alle funzioni del Direttore Generale del Tesoro quale Segretario del Comitato di salvaguardia della stabilità finanziaria. Disciplina di bilancio e della revisione legale. Studi di settore e intersettoriali. Coordinamento delle attività internazionali della Direzione. Coordinamento e partecipazione a organismi internazionali ed europei in materia di mercati finanziari, inclusi i comitati di secondo livello. Trattazione in sede europea ed internazionale delle materie di competenza. Coordinamento dei rapporti istituzionali e con il settore privato della Direzione. Rapporti con le Autorità di vigilanza.

Ufficio V

Vigilanza sulle fondazioni bancarie. Proposta ed elaborazione della normativa primaria e secondaria. Predisposizione di istruzioni di vigilanza. Esame e approvazione degli statuti. Verifica dei requisiti dei componenti gli organi delle fondazioni. Monitoraggio del processo di dismissione delle partecipazioni bancarie possedute dalle fondazioni e adozione dei relativi provvedimenti. Rapporti con le associazioni di categoria e con le altre amministrazioni competenti. Esame delle situazioni contabili, dei bilanci preventivi e consuntivi e adozione dei relativi

provvedimenti. Monitoraggio degli investimenti e delle erogazioni. Gestione della banca dati delle fondazioni bancarie. Vigilanza sulle altre fondazioni sottoposte alla vigilanza del Ministero. Rapporti con l'Ufficio legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura Generale dello Stato, nelle materie di competenza. Cura del contenzioso e rapporti con l'Avvocatura dello Stato.

Ufficio VI

Regolamentazione e politiche del settore finanziario nell'ambito dei servizi finanziari al dettaglio; attuazione area unica dei pagamenti in euro; accesso ai servizi di pagamento; mobilità bancaria; educazione finanziaria e inclusione finanziaria; tutela del diritto di accesso al mercato finanziario. Monitoraggio del settore finanziario per il profilo di competenza. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza. Trattazione in sede europea e internazionale delle materie di competenza. Rapporti con la Banca d'Italia e la Consob. Rapporti con le autorità di vigilanza e le altre istituzioni pubbliche italiane ed estere. Rapporti con le associazioni di categoria e gli operatori del settore finanziario. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura Generale dello Stato, nelle materie di competenza. Rapporti con le Amministrazioni e le Autorità di settore. Studi e ricerche concernenti il diritto dell'economia.

Ufficio VII

Consulenza giuridica e legislativa in materia di regolamentazione degli emittenti strumenti finanziari negoziati in mercati regolamentati, gestione delle partecipazioni societarie dirette e indirette dello Stato e di processi di privatizzazione, nonché in materia societaria, civilistica, contrattuale e di operazioni finanziarie dello Stato. Rilascio, in qualità di consulente interno del Dipartimento, delle opinioni legali relative alle emissioni obbligazionarie sui mercati internazionali e le altre operazioni finanziarie dello Stato. Trattazione in sede europea ed internazionale della normativa in materia di diritto societario e commerciale. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza Selezione e rapporti con i consulenti legali esterni nelle materie di competenza. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura dello Stato, nelle materie di competenza. Rapporti con la Corte dei Conti. Studi e ricerche giuridiche.

Ufficio VIII

Consulenza giuridica e legislativa in materia pubblicistica, amministrativa, di contrattualistica pubblica, internazionale, di contabilità di Stato e penale. Profili pubblicistici della regolamentazione nel settore finanziario. Consulenza giuridica in materia di concorrenza, liberalizzazione e regolazione dei mercati dei servizi pubblici. Provvedimenti in caso di crisi di banche, intermediari finanziari, imprese d'investimento e società di gestione del risparmio. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura Generale dello Stato, nelle materie di competenza. Rapporti con la Corte dei Conti. Studi e ricerche giuridiche. Vigilanza su altri enti operanti nei settori di competenza della Direzione.

6. Direzione V (Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario per fini illegali).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Analisi delle nuove tipologie di utilizzo del sistema economico-finanziario per fini illegali. Adempimenti previsti dalla legislazione vigente fino alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 13 agosto 2010, n.141, in materia di cancellazione dagli elenchi e dagli albi degli intermediari finanziari, dei mediatori creditizi e degli agenti in attività finanziaria. Problemi di integrità degli intermediari finanziari e di altri soggetti non vigilati e loro vulnerabilità. Sviluppo dei programmi informatici.

Ufficio II

Procedimento sanzionatorio amministrativo per le violazioni della normativa di prevenzione del riciclaggio di denaro. Indirizzo e consulenza giuridica alle Ragionerie territoriali dello Stato per l'attività sanzionatoria amministrativa per le violazioni della normativa sull'utilizzo del contante. Procedimento sanzionatorio amministrativo in materia valutaria e di controlli sul denaro contante in entrata e in uscita dal territorio nazionale. Adempimenti connessi alla custodia, al realizzo e alla restituzione dei valori sequestrati. Adempimenti connessi alla riscossione dei crediti erariali a seguito dei procedimenti sanzionatori di competenza.

Ufficio III

Analisi dei rischi di usura, delle relative tipologie e dei collegamenti con il riciclaggio di denaro. Amministrazione del Fondo per la prevenzione dell'usura di cui all'articolo 15 della Legge 7 marzo 1996, n. 108 e ufficio di segreteria della Commissione per l'assegnazione dei contributi del Fondo. Tenuta dell'albo delle fondazioni e delle associazioni riconosciute per la prevenzione dell'usura. Vigilanza sugli enti beneficiari dei contributi. Predisposizione dei decreti di classificazione delle operazioni di finanziamento e di rilevazione dei tassi effettivi globali medi, per la definizione dei tassi soglia antiusura. Analisi dei rischi di corruzione, delle relative tipologie e dei collegamenti con il riciclaggio di denaro. Coordinamento amministrativo in materia valutaria e di controlli sul denaro contante in entrata e in uscita dal territorio na-

zionale. Riscossione dei crediti erariali, custodia, realizzo e restituzione dei valori sequestrati nei procedimenti sanzionatori anteriori all'entrata in vigore del decreto legislativo 19 novembre 2008, n. 195. Studio e predisposizione di provvedimenti normativi nelle materie di competenza.

Ufficio IV

Analisi dei rischi di riciclaggio e individuazione delle relative tipologie. Regolamentazione delle reti distributive del credito con particolare riferimento alle modalità di accesso all'esercizio della professione di agente in attività finanziaria e di mediatore creditizio. Studio e predisposizione di provvedimenti normativi, di pareri interpretativi, circolari illustrative e di indirizzo nelle materie di competenza della Direzione. Segreteria tecnica della Commissione consultiva in materia valutaria e antiriciclaggio istituita dall'articolo 32 del D.P.R. 31 marzo 1988, n. 148.

Ufficio V

Accordi internazionali sugli embarghi e il contrasto al finanziamento del terrorismo. Monitoraggio sulla piena e corretta applicazione in Italia delle decisioni dell'ONU e dell'Unione europea in materia. Procedure autorizzative connesse. Procedimenti amministrativi sanzionatori. Coordinamento con le altre amministrazioni competenti. Segreteria tecnica del Comitato di sicurezza finanziaria. Studio e predisposizione di provvedimenti normativi nelle materie di competenza.

Ufficio VI

Ufficio centrale antifrode dei mezzi di pagamento. Analisi e monitoraggio delle informazioni concernenti la falsificazione dell'euro. Raccordo con le altre autorità competenti, nazionali ed estere. Prevenzione dei reati finanziari realizzabili con mezzi di pagamento diversi dal contante e con gli strumenti attraverso i quali è erogato il credito al consumo. Autorizzazioni delle operazioni bancarie in materia di esportazione, importazione e transito di materiali di armamento. Promozione e coordinamento di iniziative di formazione, comunitarie e nazionali sulle materie di competenza.

Ufficio VII

Esame dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive, dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali e di altre azioni legali avverso provvedimenti di competenza della Direzione e conseguente studio della controversia e predisposizione di memorie di costituzione per la difesa dell'Amministrazione. Rappresentanza e difesa del Ministero dell'economia e delle finanze, con costituzione in giudizio, anche con avvocati dell'Ufficio. Attività di consulenza giuridica nelle materie di competenza della Direzione. Procedimenti amministrativi in materia di autorizzazione a partecipare alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 37 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Ufficio VIII

Azione internazionale e rapporti bilaterali in materia di prevenzione dei reati finanziari. Partecipazione ai lavori del Gruppo G7 di esperti sui reati finanziari. Direzione della delegazione italiana del Gruppo d'azione finanziaria internazionale contro il riciclaggio di denaro (GAFI). Partecipazione ai lavori comunitari in tema di riciclaggio di denaro e direzione della delegazione italiana del Comitato di prevenzione contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo. Partecipazione alla predisposizione dei provvedimenti normativi nazionali in attuazione di standard internazionali ed europei.

7. DIREZIONE VI (OPERAZIONI FINANZIARIE - CONTENZIOSO COMUNITARIO).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica . Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione.

Ufficio II

Predisposizione di provvedimenti concernenti garanzie pubbliche, mutui e altre operazioni finanziarie a carico dello Stato e fissazione del costo massimo di tali operazioni. Istruttoria dei provvedimenti di autorizzazione all'utilizzo di contributi pluriennali e del Fondo di Compensazione dei relativi effetti finanziari. Attività di analisi, predisposizione ed attuazione, in sede prelegislativa, legislativa e di esecuzione, nelle materie di competenza. Interventi nei settori del trasporto e delle infrastrutture, idrico, difesa, ambiente e protezione civile. Concessioni e convenzioni autostradali e aeroportuali. Gestione dei rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A - Banca di Sviluppo del Consiglio d'Europa (CEB). Operazioni finanziarie con la Banca Europea per gli Investimenti (BEI). Istruttoria delle delibere CIPE nelle materie di competenza. Liquidazione di società a partecipazione statale. Designazione di amministratori e sindaci presso Enti pubblici. Rimborsi alle banche delle rate di mutui con oneri di ammortamento a carico del bilancio dello Stato. Pagamenti ed altri interventi finanziari a favore di ANAS S.p.A., F.S. S.p.A., altre Società ed Enti pubblici. Devoluzione, revoca e riassegnazione di mutui concessi a favore di Enti locali. Rimborso di mutui concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A..

Ufficio III

Studi, ricerche giuridiche e attività di consulenza in materia di diritto dell'U.E.. Esame di compatibilità con l'ordinamento U.E. dei provvedimenti relativi alle materie di competenza del Dipartimento. Precontenzioso e

contenzioso comunitario nelle materie di competenza del Dipartimento. Questioni relative alla concorrenza. Aiuti di Stato nelle materie di competenza del Dipartimento. Notifica degli Aiuti di Stato. Coordinamento del recupero degli Aiuti di Stato illegittimi. Analisi in sede U.E. delle proposte normative da parte di organi comunitari in materia di Aiuti di Stato e di concorrenza. Trattazione in sede U.E. e in sede OCSE delle materie di competenza.

Ufficio IV

Pianificazione, coordinamento e monitoraggio delle operazioni finanziarie di competenza della Direzione nei diversi settori. Tematiche inerenti agli interventi dello Stato nell'economia in sede Ocse e U.E. Partecipazione, anche in rappresentanza del Capo della Direzione, a gruppi di studio e di lavoro a livello ministeriale e interministeriale. Attività parlamentare e pre-legislativa: esame preventivo su interrogazioni parlamentari e proposte normative generali. Attività di supporto operativo nello svolgimento delle funzioni attribuite al Capo della Direzione. Coordinamento delle attività di gestione della spesa e delle connesse problematiche nelle materie di competenza della Direzione.

Ufficio V

Trasferimenti agli organi costituzionali e a rilevanza costituzionale e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per le spese di funzionamento e per l'esercizio delle funzioni istituzionali. Liquidazione indennità, rimborso dei biglietti aerei e fornitura delle tessere di libera circolazione sulla rete ferroviaria nazionale a favore dei rappresentanti italiani in seno al Parlamento europeo. Rimborso spese elettorali sostenute dai partiti politici e dai comitati referendari. Interventi, e relativi trasferimenti a carico del bilancio dello Stato, nei settori della protezione civile, politiche agricole e forestali, ambiente ricerca, istruzione, comunicazioni, salute e politiche previdenziali. Rimborso alle Società di gestione dei servizi di telecomunicazioni delle agevolazioni tariffarie praticate alle imprese editrici e radiotelevisive. Rimborso alla Cassa depositi e prestiti e alle banche dei mutui erogati per ammodernamento patrimonio sanitario pubblico, ripiano disavanzi ASL, lotta all'AIDS ed edilizia scolastica. Finanziamento del programma di metanizzazione del Mezzogiorno e dei Comuni e Comunità montane del centro-nord. Istruttoria per la determinazione delle commissioni onnicomprensive relative alle operazioni di credito agrario e navale e dei tassi di riferimento dei mutui erogati per ammodernamento patrimonio sanitario pubblico e lotta all'AIDS. Attività prelegislativa, di definizione della regolamentazione e relativa attuazione, nelle materie di competenza.

Ufficio VI

Interventi a favore dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato, dell'energia, dello sport, dell'editoria, della pubblicità, turistico-alberghiero, cinematografico e dell'edilizia residenziale. Gestione diretta di fondi pubblici di agevolazione creditizia e di fondi di garanzia di pertinenza del Ministero. Vigilanza sulla gestione, da parte di Enti e Società dei fondi pubblici citati. Svolgimento, in collaborazione con l'Ufficio III, delle attività finalizzate all'esercizio del "controllo analogo" nei confronti delle Società "in house" al Ministero. Problematiche di carattere generale riguardanti le garanzie e le agevolazioni pubbliche. Garanzia statale sui finanziamenti alle società in amministrazione straordinaria. Coordinamento ed esame della documentazione sottoposta all'esame del pre-CIPE, del CIPE, della Conferenza Stato Regioni e della Conferenza Stato-Città concernente le materie di competenza del Dipartimento.

Ufficio VII

Monetazione metallica a circolazione ordinaria e di serie speciale. Somministrazioni di monete alla Tesoreria Centrale dello Stato e alle Sezioni di Tesoreria Provinciale. Rapporti con la BCE, la Commissione Europea e gli Uffici omologhi degli altri Paesi UE nei settori di competenza. Rapporti con la Banca d'Italia e con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in materia di monetazione metallica. Coordinamento dell'Ufficio di vigilanza e controllo sulla fabbricazione delle monete. Comitato Misto di attuazione delle Convenzioni monetarie con lo Stato Città del Vaticano e Convenzione con la Repubblica di San Marino. Convenzioni monetarie con lo Stato Città del Vaticano e con la Repubblica di San Marino. Segreteria della Commissione permanente tecnico-artistica relativa alla monetazione metallica e della Commissione prezzi prevista dalla legge n. 154 del 20 aprile 1978. Studi, documentazione e partecipazione a mostre di interesse numismatico a livello nazionale ed estero. Cassa Speciale delle monete e dei biglietti a debito dello Stato.

Ufficio VIII

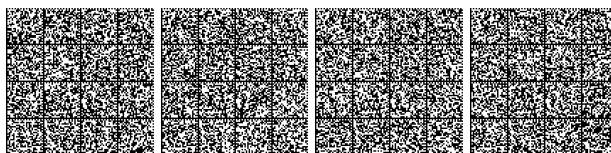
Vigilanza sui Conti Correnti valuta Tesoro e autorizzazioni ai relativi prelievi. Regolamento delle differenze di cambio derivanti dai pagamenti in valuta delle Pubbliche Amministrazioni. Adempimenti relativi alla pubblicazione del corso giornaliero dei cambi. Elaborazione della Tabella dei cambi di finanziamento annuali per i pagamenti effettuati dalle Amministrazioni dello Stato all'estero. Tassi di ragguaglio per la liquidazione delle competenze del personale a contratto presso le rappresentanze diplomatiche e consolari. Rapporti con la Banca d'Italia in materia di pagamenti da e per l'estero delle Amministrazioni dello Stato. Ufficio di Controllo presso la Cassa Speciale delle monete e dei biglietti a debito dello Stato.

Ufficio IX

Indennizzi per beni, diritti ed interessi perduti all' estero. Adempimenti relativi al funzionamento della Commissione Interministeriale Amministrativa per l'esame delle istanze di indennizzo. Contenzioso amministrativo e civile in materia di indennizzi per beni, diritti ed interessi perduti all'estero. Relazioni con il pubblico.

Ufficio X

Vigilanza e controllo sull'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in materia di carte valori e stampati a rigoroso rendiconto. Determinazione, d'intesa con le Amministrazioni interessate, delle caratteristiche delle carte valori e degli stampati a rigoroso rendiconto. Ricognizione dei fabbisogni a carattere ordinario e straordinario delle carte valori e degli stampati a rigoroso rendiconto per le Amministrazioni dello Stato e altri Enti. Ordinazioni delle relative forniture, approvvigionamento, acquisizione e consegna delle stesse. Preventivazione, liquidazione e rendicontazione delle forniture mediante gestione dei relativi capitoli di spesa. Documenti elettronici. Vigilan-

za e controllo sull'intero ciclo di produzione delle carte valori, inclusi i documenti elettronici e degli stampati a rigoroso rendiconto. Gestione del Magazzino Tesoro e del Magazzino a rigoroso rendiconto. Svolgimento delle attività di amministrazione responsabile del Fondo e della Carta acquisti di cui all'art. 81, commi 29 e seguenti del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito dalla Legge n. 133 del 2008.

8. DIREZIONE VII (FINANZA E PRIVATIZZAZIONI).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Supporto tecnico giuridico agli Uffici, anche per quanto attiene all'esercizio dei diritti dell'azionista, nonché per l'esercizio delle funzioni attribuite al Capo della Direzione. Cura degli aspetti giuridici funzionali allo svolgimento delle attività della Direzione, anche attraverso i rapporti con i competenti Uffici delle Società partecipate. Rapporti con l'Ufficio di Gabinetto e con l'Ufficio legislativo, nonché con gli altri Uffici e Dipartimenti del Ministero e delle altre Amministrazioni.

Ufficio II

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie in società non quotate né prossime alla alienazione totale o parziale del capitale a soggetti privati. Esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza, ivi compresa la rappresentanza in assemblea . Contenzioso di competenza, avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio I. Interrogazioni e interpellanze parlamentari sulle società di competenza e relativi rapporti con l'Ufficio Legislativo. Analisi, supervisione e gestione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria, della fase di costituzione e acquisizione di società non quotate che producono servizi di interesse generale e di assunzione di partecipazioni in tali società da parte dello Stato.

Ufficio III

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie in società non quotate, con particolare riferimento alle società operanti nel settore delle infrastrutture e dei trasporti. Esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza, ivi compresa la rappresentanza in assemblea. Contenzioso di competenza, avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio I. Interrogazioni e interpellanze parlamentari sulle società di competenza e relativi rapporti con l'Ufficio Legislativo.

Ufficio IV

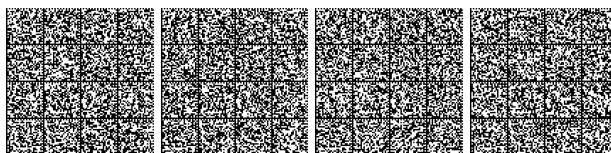
Proposta, supervisione e gestione dei processi di dismissione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria. Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie in società quotate in mercati regolamentati e in quelle per le quali è in via di definizione un processo di privatizzazione, anche con riferimento alle società indirettamente controllate. Esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza, ivi compresa la rappresentanza in assemblea. Contenzioso di competenza avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio I. Interrogazioni e interpellanze parlamentari sulle società di competenza e relativi rapporti con l'Ufficio Legislativo.

Ufficio V

Analisi delle problematiche di regolamentazione dei settori in cui operano le società partecipate dallo Stato, verifica dell'impatto su queste ultime. Supporto agli uffici della Direzione in sede di analisi e definizione dei contratti di servizio, di programma e di convenzioni con le società partecipate dallo Stato. Predisposizione e coordinamento delle relazioni e dei documenti sulle attività della Direzione. Coordinamento dei rapporti con i competenti uffici della Direzione e del Dipartimento del Tesoro per le attività informatiche e le banche dati di competenza della Direzione. Partecipazione a gruppi di studio o di lavoro nell'ambito di organismi nazionali e internazionali su aspetti di competenza della Direzione. Studi, ricerche e progetti speciali.

9. DIREZIONE VIII (VALORIZZAZIONE DELL'ATTIVO E DEL PATRIMONIO DELLO STATO).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al Capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo – contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza giuridica, proposte di adeguamento normativo, cura del contenzioso e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Individuazione degli strumenti normativi e delle procedure per la gestione e la valorizzazione dell'attivo. Elaborazione delle procedure di gestione, valorizzazione

e cessione dell'attivo patrimoniale della Direzione. Incontri, studi e pubblicazioni a carattere giuridico della Direzione. Coordinamento dell'acquisizione e della raccolta delle pubblicazioni e della documentazione di interesse della Direzione. Rapporti con il Gabinetto del Ministro e l'Ufficio Legislativo, nonché con gli organi di controllo e gli organi consultivi dello Stato. Predisposizione delle Relazioni al Parlamento. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione.

Ufficio II

Predisposizione, valutazione e realizzazione delle operazioni di gestione, valorizzazione e cessione dell'attivo patrimoniale dello Stato e degli enti pubblici ivi compresi quelli territoriali, ad esclusione delle partecipazioni azionarie. Adempimenti tecnici, giuridici e contabili propedeutici alla realizzazione dei programmi di dismissione degli immobili pubblici e delle relative operazioni gestite dal Tesoro. Definizione, attraverso convenzioni con le Regioni e gli enti locali interessati, dei programmi di valorizzazione o dismissione di immobili pubblici da realizzare anche tramite operazioni di cartolarizzazione o di costituzione di società o fondi immobiliari. Rapporti con il Dipartimento delle Finanze e con l'Agenzia del Demanio. Rapporti con le Società di cartolarizzazione e con i soggetti pubblici coinvolti nelle operazioni di cartolarizzazione realizzate dal Tesoro. Relazione con le società di rating, con gli organismi sopranazionali ed internazionali, in particolare con l'UE per le operazioni in essere o da realizzare. Partecipazione a gruppi di lavoro a livello interistituzionale e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione.

Ufficio III

Individuazione delle linee generali per la gestione e la valorizzazione dell'attivo e del patrimonio statale ed individuazione di un sistema di monitoraggio delle attività poste in essere dalle Amministrazioni e società cui è attribuita la gestione diretta dell'attivo. Definizione dei conti economici di ramo al fine dell'elaborazione delle linee guida generali nei confronti delle amministrazioni dello Stato cui è attribuita la gestione diretta di porzioni di attivo, nonché, d'intesa con il Dipartimento delle Finanze, dei contenuti dell'atto di indirizzo triennale per la parte relativa alla valorizzazione degli immobili. Monitoraggio ed analisi dell'andamento delle operazioni concernenti gli attivi patrimoniali poste in essere dal Tesoro, dagli enti pubblici ivi compresi quelli territoriali, al fine della verifica dell'impatto contabile e sulla liquidità di sistema. Monitoraggio dei conti di tesoreria delle società veicolo per la cartolarizzazione degli attivi patrimoniali e del Fondo Canoni. Gestione degli adempimenti a carico del MEF nell'ambito dei fondi immobiliari costituiti ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 410 del 2001, ivi comprese le Conferenze di Servizio da avviare successivamente al conferimento dei beni. Gestione dei rapporti con l'Agenzia del Demanio in forza dei contratti di servizi immobiliari in essere. Gestione dei rapporti con le amministrazioni conferenti e con le società partecipate dallo Stato operanti nel settore della gestione dell'attivo. Gestione degli indennizzi.

Ufficio IV

Analisi dell'impatto economico dei programmi di gestione e valorizzazione dell'attivo e del patrimonio statale. Individuazione di strumenti per la gestione e la valorizzazione dell'attivo, da rendere disponibili a tutte le Amministrazioni, proponendo schemi tipo delle operazioni finanziarie e le eventuali modifiche legislative tese a rendere più efficiente il mercato di riferimento. Ricognizione e censimento dell'attivo patrimoniale dello Stato e delle altre Amministrazioni pubbliche. Studio dei modelli economici per l'elaborazione del rendiconto patrimoniale dello Stato a prezzi di mercato, finalizzato alla gestione e valorizzazione degli attivi. Attività di supporto alle Amministrazioni Pubbliche al fine della ricognizione dei propri attivi patrimoniali. Analisi del censimento sul patrimonio immobiliare dello Stato effettuato dall'Agenzia del Demanio. Partecipazione a gruppi di lavoro o Comitati di studio e ricerca in ambito nazionale ed internazionale. Predisposizione di studi di fattibilità al fine della valorizzazione e cessione del patrimonio pubblico.

Art. 3.

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

1. UNITÀ ORGANIZZATIVE DI LIVELLO DIRIGENZIALE NON GENERALE ASSEGNATE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL RAGIONIERE GENERALE DELLO STATO

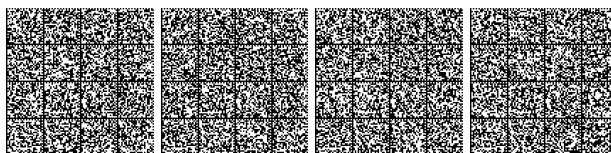
Ufficio di coordinamento e di segreteria del Ragioniere generale dello Stato

Coordinamento dei complessi compiti di segreteria del Ragioniere generale dello Stato. Trattazione di affari riservati su incarico del Ragioniere generale dello Stato. Coordinamento dei rapporti con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, dei vice Ministri e dei Sottosegretari, in relazione ai compiti del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Ufficio per il coordinamento dell'attività amministrativa di supporto all'Ufficio del Ragioniere generale dello Stato

Coordinamento delle attività amministrative degli uffici di staff. Coordinamento dell'attività amministrativa che intercorre tra i vari Ispettorati del Dipartimento. Rapporti con gli altri organi della pubblica amministrazione in relazione ai compiti del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Supporto all'attività prelegislativa svolta in sede di *iter* parlamentare. Coordinamento, monitoraggio e sviluppo dei flussi documentali tra gli Ispettorati e le Direzioni generali del Dipartimento.

Ufficio per il coordinamento ed il monitoraggio dei progetti trasversali, e per l'attività tecnica di supporto all'Ufficio del Ragioniere generale

Coordinamento delle funzioni di supporto tecnico al Comitato permanente per il coordinamento delle attività e delle metodologie in materia di finanza pubblica di cui all'articolo 3 del Regolamento MEF. Supporto nella trattazione di questioni rientranti nella competenza del Ragioniere generale dello Stato. Monitoraggio dei progetti afferenti la competenza di più Ispettorati o uffici dirigenziali generali nell'ambito degli obiettivi programmatici

del Dipartimento e supporto al relativo coordinamento del Ragioniere generale dello Stato. Formulazione di indirizzi metodologici e attività di supporto per referenti dei progetti. Comunicazione istituzionale e relazioni esterne, per quanto di competenza del Dipartimento.

Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale

Definizione della mappa dei processi, dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa del Dipartimento, effettuando la misurazione dei risultati dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità e periodici monitoraggi su tempi, risorse, costi e qualità delle attività del Dipartimento. Attività concernenti l'elaborazione di proposte per la Direttiva annuale del Ministro, il processo di pianificazione e la predisposizione della Nota Preliminare al Bilancio del Dipartimento.

Ufficio per il coordinamento dei rapporti con il Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi

Coordinamento delle attività dirette a definire le esigenze del Dipartimento in materia di politiche delle risorse umane, nonché attività di supporto in relazione alle procedure di reclutamento di interesse del Dipartimento. Coordinamento delle attività volte all'individuazione degli obiettivi e dei programmi del Dipartimento e collaborazione alla valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti. Coordinamento delle attività e predisposizione dei provvedimenti relativi a modifiche organizzative e gestionali del Dipartimento. Coordinamento delle attività dipartimentali in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, compresi quelli per le Ragionerie Territoriali dello Stato, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Attività istruttorie relative agli incarichi dirigenziali generali. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti dì approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Attività di supporto al Ragioniere Generale dello Stato in relazione agli strumenti informatici direzionali concernenti il personale, in collegamento con il Dipartimento dell'Amministrazione generale del Personale e dei Servizi. Mobilità intradipartimentale del personale in servizio presso gli uffici centrali del Dipartimento, nonché attività di supporto al Ragioniere generale dello Stato al fine della proposta da formulare al Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi sulla mobilità intradipartimentale del personale in servizio presso gli Uffici delle Ragionerie territoriali dello Stato. Monitoraggio dei livelli di servizio per le attività amministrative nelle materie di competenza.

2. Ispettorato Generale di Finanza - I.G.F.

Ufficio I

Coordinamento dei Servizi e dell'attività pre-legislativa dell'Ispettorato. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Predisposizione della rendicontazione annuale e periodica dell'attività del sistema integrato I.G.F. - Ragionerie.

Ufficio II

Coordinamento delle attività pre-legislativa, di revisione dei conti, di vigilanza e controllo sugli enti ed organismi pubblici rientranti nella competenza degli uffici IV e V. Emanazione di istruzioni e direttive in materia di revisione amministrativo-contabile per gli enti pubblici. Elaborazione dei principi di revisione degli enti pubblici. Emanazione di direttive ed attività di monitoraggio degli andamenti della spesa in applicazione di specifiche disposizioni normative di finanza pubblica relativamente agli enti e organismi pubblici sottoposti a vigilanza ministeriale.

Ufficio III

Attività concernente la designazione o la nomina ad incarichi di revisione e sindacale in rappresentanza del Ministero presso enti, organismi e gestioni comunque interessanti la finanza pubblica, nonché di componenti di Consigli, Comitati e Commissioni e relativa determinazione delle indennità di carica. Autorizzazioni all'espletamento di incarichi non connessi all'attività istituzionale. Supporto all'attività di formazione interna in materia di revisione dei conti negli enti ed organismi pubblici. Anagrafe degli incarichi svolti dai funzionari del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

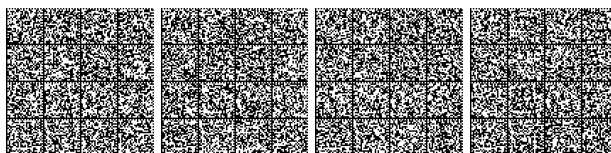
Ufficio IV

Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri - relativamente all'area dello sport e delle politiche giovanili - e dei Ministeri: dell'istruzione, dell'università e della ricerca, per i beni e le attività culturali. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione. Indirizzo sull'attività dì revisione dei conti presso le istituzioni scolastiche e attività di aggiornamento del relativo Sistema informativo. Attività pre-legislativa connessa all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Ufficio V

Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza del Ministero della salute e delle strutture sanitarie presenti sul territorio nazionale. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione dei conti. Attività pre-legislativa connessa all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Ufficio VI

Coordinamento delle attività pre-legislativa, di revisione dei conti, di vigilanza e controllo sugli enti ed organismi pubblici rientranti nella competenza degli uffici VII e VIII. Elaborazione dei principi contabili per gli enti pubblici. Gestione e sviluppo del sistema informativo degli enti ed organismi pubblici di competenza dell'Ispettorato.

Ufficio VII

Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri - con l'esclusione dell'area dello sport e delle politiche giovanili - e dei Ministeri: dell'economia e finanze, delle politiche agricole, alimentari e forestali, dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, delle infrastrutture e dei trasporti, dello sviluppo economico relativamente all'area delle comunicazioni -. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione dei conti. Esame delle problematiche relative alle autorità indipendenti. Atti relativi all'approvazione di concessioni autostradali ed aeroportuali. Attività pre-legislativa connessa all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Ufficio VIII

Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi pubblici operanti nella sfera di competenza dei Ministeri: dell'interno, degli affari esteri, della giustizia, del lavoro e delle politiche sociali, della difesa, dello sviluppo economico - ad esclusione dell'area relativa alle comunicazioni. Gestioni previdenziali ed assistenziali. Piani di impiego degli enti previdenziali ed assistenziali pubblici e privati. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione dei conti. Attività pre-legislativa connessa all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Ufficio IX

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, normativa, interpretativa e di indirizzo in materia di ordinamenti amministrativo-contabili delle Amministrazioni dello Stato.

Ufficio X

Attività pre-legislativa, normativa, interpretativa, di indirizzo in materia di ordinamenti amministrativo-contabili delle Amministrazioni dello Stato relativamente alle spese, anche al fine di curare l'esatta ed uniforme applicazione delle disposizioni di contabilità pubblica. Esame delle convenzioni sottoposte all'assenso del Ministro.

Ufficio XI

Attività pre-legislativa, normativa, interpretativa, di indirizzo in materia di ordinamenti amministrativo-contabili delle Amministrazioni dello Stato relativamente alle entrate, al demanio, al patrimonio immobiliare e ai beni mobili di pertinenza dello Stato per un'omogenea attuazione della relativa disciplina, anche al fine di curare l'esatta ed uniforme applicazione delle disposizioni di contabilità pubblica.

Ufficio XII

Coordinamento e analisi delle attività del sistema delle Ragionerie. Indirizzo e vigilanza sulle attività degli Uffici centrali del bilancio, anche attraverso la gestione delle relative informazioni telematiche. Attività normativa secondaria avente riflesso sugli Uffici centrali dell'Amministrazione statale. Attività di vigilanza sulle gestioni fuori bilancio. Pareri in materia di contabilità speciali. Fermi amministrativi.

Ufficio XIII

Indirizzo e vigilanza sulle attività delle Ragionerie territoriali dello Stato, anche attraverso la gestione delle relative informazioni telematiche. Attività normativa secondaria avente riflesso sugli Uffici periferici dell'Amministrazione statale. Attività di supporto ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali nelle Ragionerie Territoriali dello Stato.

Ufficio XIV

Coordinamento delle attività in materia di liquidazione degli enti soppressi. Attività normativa e interpretativa in materia di liquidazione degli enti pubblici. Rapporti con la società trasferitaria dei patrimoni degli enti soppressi di cui al decreto-legge n. 207 del 2008, convertito dalla legge n. 14 del 2009. Attività legale, contenzioso e questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Gestione dei servizi generali.

Ufficio XV

Vigilanza sulle liquidazioni coatte amministrative degli enti soppressi e su quelle “distinte”, poste in carico all'Ispettorato. Gestione amministrativo-contabile dei relativi capitoli del bilancio dello Stato. Definizione delle questioni riguardanti i pregressi rapporti di lavoro con gli enti soppressi di cui alla legge n. 1404 del 1956 e gestione amministrativo-contabile del relativo capitolo del bilancio dello Stato. Attività liquidatorie poste in capo all'Ispettorato. Gestione degli archivi storici degli enti soppressi. Attività di certificazione relativa agli enti stessi.

Ufficio XVI

Coordinamento delle attività, delle funzioni di vigilanza e della gestione dei rapporti convenzionali in materia di revisione legale dei conti ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2010; rapporti con gli organismi nazionali e internazionali competenti in materia di controllo sull'attività di revisione legale dei conti.

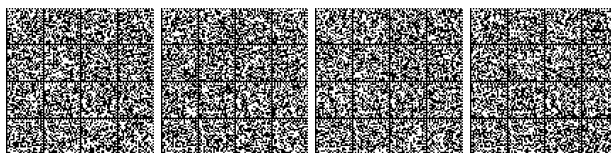
Ufficio XVII

Attività relative alla abilitazione, compreso lo svolgimento del tirocinio, e all'iscrizione nel Registro dei revisori legali e delle società di revisione legale; attività relative alla tenuta del Registro e del registro del tirocinio; vigilanza sul rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 39 del 2010 da parte dei revisori legali e delle società di revisione legale che non hanno incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico.

Ufficio XVIII

Attività relative allo svolgimento della formazione continua e al controllo della qualità degli iscritti al Registro; vigilanza sul corretto e indipendente svolgimento dei compiti delegati in materia di formazione continua e controllo di qualità, ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del decreto legislativo n. 39 del 2010.

2.1 Nell'ambito del Dipartimento operano i Servizi ispettivi centrali di finanza pubblica (S.I.Fi.P.), ai quali, sulla base delle Direttive annuali emanate dal Ministro, è attribuito il compito di eseguire le verifiche, le ispezioni e gli accertamenti previsti dalle norme vigenti e dai protocolli d'intesa stipulati con Enti ed organismi pubblici; le verifiche sul rispetto delle norme sulla tesoreria unica; gli accertamenti istruttori richiesti dalle Procure della Re-

pubblica e dalla Corte dei Conti; le verifiche effettuate ai sensi dell'articolo 60, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2.2 I S.I.Fi.P. sono organizzati in ragione di materia, nei seguenti settori dirigenziali, ai quali sono preposti Dirigenti con funzione di Capo Settore.

Settore I

Affari generali e coordinamento dei S.I.Fi.P. Indagini conoscitive. Verifiche richieste da Autorità amministrative e giudiziarie, con esclusione di quelle richieste dalla magistratura contabile, ovvero disposte dal Ragioniere Generale dello Stato al di fuori del programma annuale. Verifiche coordinate con altri analoghi servizi ispettivi, ai sensi dell'articolo 60, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Coordinamento delle attività svolte dagli ispettori quali commissari ad acta. Coordinamento verifiche effettuate sulla base di protocolli d'intesa stipulati con altre amministrazioni. Organizzazione delle conferenze periodiche degli ispettori, redazione dei piani e dei programmi ispettivi, elaborazione di strategie ispettive in collaborazione con altre amministrazioni.

Settore II

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività dei Ministeri: degli affari esteri, della difesa, delle politiche agricole, alimentari e forestali, del lavoro e delle politiche sociali, dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, dello sviluppo economico, ad esclusione dell'area relativa alle comunicazioni, nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni.

Settore III

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività dei Ministeri: dell'istruzione, dell'università e della ricerca, della salute e delle infrastrutture e dei trasporti, nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni.

Settore IV

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dei Ministeri: dell'economia e delle finanze, per i beni e le attività culturali, dello sviluppo economico relativamente all'area delle comunicazioni, nonché degli enti sottoposti alla loro vigilanza. Attività ispettiva sugli uffici centrali del bilancio e sulle ragionerie territoriali dello Stato.

Settore V

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività dei Ministeri della giustizia e dell'interno, nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni. Verifica della economicità e della legittimità dell'attività delle Province, dei Comuni, delle Comunità Montane, dei loro consorzi ed associazioni e degli enti e delle aziende dagli stessi dipendenti, che producono servizi di pubblica utilità. Verifiche nei confronti degli enti territoriali, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lett. *d)*, della legge n. 196 del 2009, volte a rilevare eventuali scostamenti dagli obiettivi di finanza pubblica.

2.3 Ai suddetti settori fanno capo, oltre le n. 5 posizioni di capo settore, n. 101 posizioni dirigenziali così distinte:

n. 78 posizioni dirigenziali dedicate a compiti di coordinamento all'interno dei settori attribuiti ad Ispettori con adeguate esperienze nell'attività ispettiva, ovvero a verifiche amministrativo-contabili extra gerarchiche nei confronti di enti e gestioni di particolare complessità e rilevanza, anche coordinando altri funzionari in servizio al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ad accertamenti di particolare delicatezza e complessità da svolgere per delega di adempimenti istruttori da parte di procuratori della Repubblica o di procuratori presso le Sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei Conti, nonché ad incarichi di componenti di Commissioni interministeriali d'inchiesta;

n. 23 finalizzate a verifiche amministrativo-contabili extra gerarchiche di normale complessità e/o gerarchiche.

3. Ispettorato generale del bilancio - I.G.B.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Supporto all'attività pre-legislativa e di studio nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Organizzazione dei progetti trasversali afferenti la competenza di più uffici dell'Ispettorato.

Ufficio II

Organizzazione e coordinamento delle attività informatiche dell'Ispettorato. Rapporti con gli Ispettorati e gli altri soggetti istituzionali competenti per l'elaborazione dei documenti contabili, nonché per la relativa produzione, stampa e distribuzione. Statistiche, pubblicazioni e supporto, anche informatico, all'attività di analisi e valutazione della spesa. Elaborazione dell'allegato alla Nota di Aggiornamento del Documento di economia e finanza relativo allo stato di attuazione delle leggi pluriennali di spesa. Elaborazione del conto del bilancio e del conto generale del patrimonio dello Stato. Predisposizione del disegno di legge del rendiconto generale ed illustrazione dei risultati finanziari. Esame dei rendiconti patrimoniali delle Aziende autonome. Pubblicazioni relative al conto del Patrimonio dello Stato. Attività di raccolta dati e valutazione inerente alla ripartizione dei fondi di riserva per la reiscrizione in bilancio dei residui perenti agli effetti amministrativi.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività dell'Ispettorato in ordine alla predisposizione del disegno di legge di stabilità e degli altri provvedimenti legislativi di finanza pubblica. Coordinamento dell'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle Amministrazioni centrali interessate; coordinamento delle attività di competenza svolte presso le Commissioni parlamentari competenti. Riscontro delle coperture finanziarie e coordinamento delle attività di verifica delle relazioni tecniche delle iniziative medesime. Coordinamento dei pareri e delle risposte alle note di verifica ed alle osservazioni formulate dalle Commissioni parlamentari competenti su oneri e coperture. Coordinamento delle attività connesse alla individuazione della copertura di nuovi provvedimenti legislativi, ivi compreso l'utilizzo dei fondi speciali. Predisposizione e gestione dei fondi speciali destinati alla copertura finanziaria di provvedimenti legislativi.

Ufficio IV

Coordinamento dell'attività di predisposizione del budget economico, della relativa revisione e del consuntivo economico. Coordinamento della rilevazione e del monitoraggio dei dati previsionali e consuntivi relativi ai costi dei programmi, dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche. Definizione dei principi, delle regole e delle metodologie della contabilità economica (analitica e patrimoniale) e della contabilità integrata, anche ai fini dell'armonizzazione con i sistemi di controllo di gestione dei Ministeri. Raccordo tra le classificazioni del bilancio dello Stato e il piano dei conti della contabilità economica. Coordinamento del procedimento per l'elaborazione delle Note integrative agli stati di previsione della spesa e al conto consuntivo e concorso all'individuazione degli indicatori di economicità di efficacia, di efficienza e relativa analisi e misurazione dei risultati, nonché definizione dei principi e delle linee guida.

Ufficio V

Coordinamento delle attività inerenti alla predisposizione degli stati di previsione della spesa del bilancio dello Stato, del disegno di legge del bilancio e relative note di variazioni, del disegno di legge di assestamento, nonché degli atti amministrativi di variazioni al bilancio. Coordinamento delle attività connesse ai rapporti con la Corte dei conti sul controllo preventivo di legittimità dei decreti di variazioni al bilancio. Coordinamento delle variazioni di bilancio adottate dalle amministrazioni interessate e predisposizione di quelle relative alla ripartizione dei fondi di riserva. Coordinamento, per gli aspetti di competenza dell'Ispettorato, dell'esame delle ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri emanate ai sensi dell'articolo 5, comma 2, della legge 24 febbraio 1992, n. 225 e successive modificazioni.

Ufficio VI

Coordinamento delle attività di elaborazione e predisposizione dello stato di previsione dell'entrata e del relativo conto consuntivo in raccordo con l'Amministrazione delle Finanze. Coordinamento delle attività di predisposizione della parte attinente alle entrate dei documenti di finanza pubblica. Coordinamento, esame e valutazione dei provvedimenti e atti concernenti l'ordinamento delle entrate dello Stato. Rapporti con i soggetti istituzionali che si occupano dell'informatizzazione delle procedure di entrata del bilancio dello Stato in collaborazione con gli altri uffici competenti dell'Ispettorato.

Ufficio VII

Predisposizione dello stato di previsione dell'entrata, delle variazioni di bilancio e del relativo conto consuntivo. Predisposizione della nota integrativa al bilancio di previsione per la parte relativa alle entrate. Monitoraggio ed analisi dei flussi di entrata del bilancio statale. Predisposizione delle stime degli incassi del bilancio dello Stato, anche ai fini della preparazione dei documenti di finanza pubblica. Statistiche e pubblicazioni in materia di entrate. Predisposizione e monitoraggio per le entrate dello schema di passaggio dai dati contabili di bilancio ai conti nazionali. Supporto all'analisi e valutazione dell'impatto sui saldi di finanza pubblica dei provvedimenti normativi in materia di entrate.

Ufficio VIII

Analisi, valutazione e attività di raccordo nell'ambito del Ministero dell'economia e delle finanze, ivi compresi i raccordi e gli aspetti inerenti al bilancio della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai fini della predisposizione del relativo stato di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti la medesima amministrazione, supporto all'esame, in fase prelegislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dall'amministrazione interessata, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti il medesimo stato di previsione. Analisi e valutazioni dei problemi inerenti all'andamento del debito pubblico e dei relativi oneri, nei loro riflessi sul fabbisogno del settore statale ai fini dell'impostazione delle relative previsioni di bilancio. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati economici, previsionali e consuntivi. Monitoraggio dei costi dei programmi, dei servizi e delle attività dell'amministrazione di competenza. Supporto nell'elaborazione della Note integrativa ai documenti contabili. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa.

Ufficio IX

Analisi valutazione e attività di raccordo con i Ministeri della difesa, delle politiche agricole, alimentari e forestali, per i beni e le attività culturali, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase prelegislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati economici, previsionali e consuntivi. Monitoraggio dei costi dei programmi, dei servizi e delle attività delle amministrazioni di competenza. Supporto nell'elaborazione delle Note integrative ai documenti contabili. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa.

Ufficio X

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri degli affari esteri, dell'interno, della giustizia, nonché dell'Istituto agronomico per l'oltremare, del Fondo edifici di culto e degli Archivi notarili, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase prelegislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, non-

ché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Trattazione di rapporti aventi natura riservata, attraverso l'attività del Punto di controllo NATO - U.E./S. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati economici, previsionali e consuntivi. Monitoraggio dei costi dei programmi, dei servizi e delle attività delle amministrazioni di competenza. Supporto nell'elaborazione delle Note integrative ai documenti contabili. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa.

Ufficio XI

Analisi, valutazione e attività di raccordo con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, con il Ministero dello sviluppo economico, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase prelegislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati economici, previsionali e consuntivi. Monitoraggio dei costi dei programmi, dei servizi e delle attività delle amministrazioni di competenza. Supporto nell'elaborazione delle Note integrative ai documenti contabili. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa.

Ufficio XII

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri del lavoro e delle politiche sociali, della salute, dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase prelegislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati economici, previsionali e consuntivi. Monitoraggio dei costi dei programmi, dei servizi e delle attività delle amministrazioni di competenza. Supporto nell'elaborazione delle Note integrative ai documenti contabili. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa.

Ufficio XIII

Indirizzo e coordinamento delle attività di analisi e valutazione della spesa e delle politiche di bilancio delle amministrazioni centrali dello Stato. Attività di coordinamento, ai fini della predisposizione, di documenti e rapporti sulla valutazione e analisi della spesa delle Amministrazioni centrali dello Stato. Attività di analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni centrali dello Stato inerenti alle Missioni e ai Programmi riconducibili alle politiche sociali ed all'istruzione. Rapporti con i soggetti istituzionali, anche a livello internazionale, competenti per l'attività di "spending review".

Ufficio XIV

Attività di analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni centrali dello Stato inerenti alle Missioni e ai Programmi riconducibili alle politiche per la sicurezza, la difesa e l'ambiente. Proposte di strumenti e misure per rafforzare il monitoraggio della spesa e la valutazione delle politiche pubbliche. Predisposizione, per la parte di competenza, di documenti e rapporti sulla valutazione e analisi della spesa delle Amministrazioni centrali dello Stato.

Ufficio XV

Attività di analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni centrali dello Stato inerenti alle Missioni e ai Programmi riconducibili alle politiche per l'economia, la giustizia, gli affari esteri e la cultura. Proposte di strumenti e misure per rafforzare il monitoraggio della spesa e la valutazione delle politiche pubbliche. Predisposizione, per la parte di competenza, di documenti e rapporti sulla valutazione e analisi della spesa delle Amministrazioni centrali dello Stato.

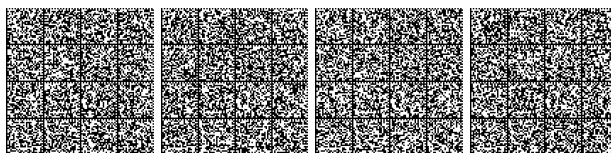
Ufficio XVI

Attività di raccordo e coordinamento ai fini dell'armonizzazione degli schemi di bilancio delle Pubbliche Amministrazioni in missioni e programmi. Coordinamento della attività connesse all'aggiornamento delle classificazioni economiche e funzionali del bilancio dello Stato. Raccordo tra le classificazioni di bilancio ed i conti nazionali; coordinamento e predisposizione del conto del comparto Stato di contabilità nazionale. Monitoraggio, per la spesa, dello schema di passaggio dai dati contabili di bilancio ai conti nazionali.

Ufficio XVII

Attività di analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni centrali dello Stato inerenti alle Missioni e ai Programmi riconducibili alle politiche per lo sviluppo, l'agricoltura, le infrastrutture e i trasporti. Proposte di strumenti e misure per rafforzare il monitoraggio della spesa e la valutazione delle politiche pubbliche. Predisposizione, per la parte di competenza, di documenti e rapporti sulla valutazione e analisi della spesa delle Amministrazioni centrali dello Stato.

Ufficio XVIII

Coordinamento, per la parte di competenza dell'Ispettorato, delle attività relative alla predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Valutazione dell'impatto sui saldi delle manovre di finanza pubblica e dei provvedimenti normativi con effetti sul bilancio dello Stato. Coordinamento del monitoraggio dei flussi di entrata e

di spesa del bilancio dello Stato. Coordinamento dell'attività di verifica delle relazioni tecniche con riferimento all'impatto delle disposizioni normative sui diversi saldi. Coordinamento per la predisposizione di rapporti e altri documenti di competenza dell'Ispettorato in materia di finanza pubblica.

Ufficio XIX

Predisposizione, per la parte di competenza dell'Ispettorato, dei documenti di finanza pubblica. Analisi e monitoraggio dei flussi di spesa; pubblicazioni concernenti i flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica. Elaborazione ed aggiornamento dello schema di copertura della legge di stabilità. Predisposizione della relazione al disegno di legge di bilancio e al provvedimento di assestamento. Predisposizione ed elaborazione delle stime dei pagamenti del bilancio dello Stato. Valutazione dell'impatto delle variazioni di bilancio adottate nel corso dell'anno.

Ufficio XX

Coordinamento, per gli aspetti di competenza dell'Ispettorato, delle attività di raccordo tra flussi di bilancio e conti di Tesoreria, anche ai fini di supportare la predisposizione del conto del settore statale. Studi, analisi e approfondimenti in materia di applicazione e impatto dei principi di contabilità nazionale elaborati in sede comunitaria. Coordinamento delle attività relative alle pubblicazioni dell'Ispettorato in materia di finanza pubblica. Analisi, studi e raccordo tra il bilancio dello Stato e i bilanci delle altre amministrazioni pubbliche.

Ufficio XXI

Studi ed analisi relativi all'attuazione delle politiche di bilancio e ai conseguenti effetti sulla finanza pubblica. Analisi delle proposte per il perseguimento degli obiettivi di convergenza comunitaria, anche ai fini dell'attuazione delle riforme da realizzare in relazione ai suddetti obiettivi. Elaborazione di relazioni e pubblicazioni sul bilancio dello Stato e sulle manovre di finanza pubblica, ivi compresa la nota tecnico-illustrativa al disegno di legge di stabilità. Predisposizione del rapporto annuale sullo stato di attuazione della legge di contabilità e finanza pubblica. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa e alla predisposizione dei documenti di finanza pubblica di competenza dell'Ispettorato.

4. Ispettorato Generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico - I.G.O.P.

Ufficio I

Coordinamento delle attività prelegislativa e di predisposizione e verifica dei provvedimenti di finanza pubblica. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato.

Ufficio II

Indirizzi generali ed elaborazioni finalizzate alla programmazione del fabbisogno di personale e delle relative spese. Elaborazione di documenti riassuntivi e analisi dell'andamento delle assunzioni e dei flussi di personale. Raccordo delle verifiche e valutazioni istruttorie delle richieste di nuove assunzioni presso le amministrazioni soggette alla disciplina autorizzatoria. Supporto alla definizione delle politiche di reclutamento di personale. Attività pre-legislativa nel settore di competenza.

Ufficio III

Coordinamento delle attività per l'acquisizione, elaborazione ed analisi dei dati relativi al Conto annuale, alla Relazione allegata ed al monitoraggio delle spese del personale delle pubbliche amministrazioni. Supporto per la predisposizione dei documenti di finanza pubblica e per le procedure negoziali anche del personale in regime di diritto pubblico.

Ufficio IV

Attività di supporto alla definizione delle politiche retributive pubbliche e degli accordi nazionali quadro. Indirizzi generali ed attività di coordinamento per l'analisi e le valutazioni di compatibilità economico-finanziaria dei contratti collettivi nazionali e degli adeguamenti retributivi del personale delle pubbliche amministrazioni. Definizione di parametri retributivi e costi medi ai fini delle interrelazioni con i documenti contabili ed analisi degli andamenti delle spese di personale anche ai fini della predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Indirizzi per l'analisi e la valutazione dell'impatto delle innovazioni normative sulle amministrazioni pubbliche.

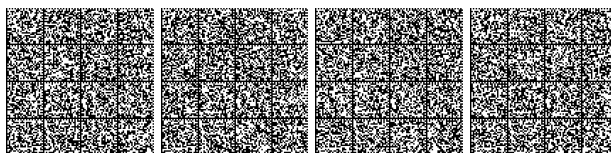
Ufficio V

Gestione della banca dati del personale delle pubbliche amministrazioni. Sviluppo del sistema informativo (SICO) dell'Ispettorato. Evoluzione dell'integrazione con altri sistemi informativi per le esigenze conoscitive nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Razionalizzazione del sistema di rilevazione, acquisizione, validazione e supporto per l'analisi dei dati in materia di personale delle pubbliche amministrazioni. Sviluppo del sistema di reportistica.

Ufficio VI

Proiezioni e stime, a livello intersettoriale, delle dinamiche occupazionali e retributive del personale delle amministrazioni pubbliche, anche ai fini della predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Sviluppo di modelli analitici in materia di costo del lavoro pubblico. Produzione di analisi statistiche in materia di personale a livello intersettoriale. Attività di studio, ricerca ed analisi comparata con le retribuzioni internazionali. Rapporti con il Servizio Studi Dipartimentale.

Ufficio VII

Indirizzi generali per il controllo della contrattazione integrativa. Questioni relative alla retribuzione accessoria del personale civile e militare delle amministrazioni pubbliche in servizio nel territorio nazionale e all'estero. Lavoro straordinario del personale ministeriale e di altre amministrazioni pubbliche. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa delle amministrazioni statali. Monitoraggio della spesa relativa agli organismi collegiali operanti presso le amministrazioni statali. Disciplina dell'equo indennizzo per il personale delle amministrazioni pubbliche. Trattamento economico del personale civile e militare inviato in missione all'interno e all'estero nonché del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione dei Ministri. Incarichi ad esperti e

consulenti presso le amministrazioni statali. Attività pre-legislativa nel settore di competenza.

Ufficio VIII

Questioni relative al personale degli Organismi internazionali e delle Scuole Europee o al personale a status internazionale, all'istituzione di Rappresentanze diplomatiche, di Uffici consolari all'estero e di Delegazioni Diplomatiche speciali e determinazione dei relativi organici e agli Istituti di cultura all'estero. Collocamento fuori ruolo e conferimento incarichi ad esperti presso gli uffici ed istituti di cultura all'estero. Attività di supporto alla definizione di indirizzi relativi allo stato giuridico del personale dei predetti Organismi ed alla materia salariale internazionale, in connessione con le politiche retributive delle Organizzazioni internazionali.

Ufficio IX

Disciplina del rapporto di lavoro del personale civile del comparto Ministeri. Stato giuridico e trattamento economico del personale di magistratura. Partecipazione al procedimento negoziale per la disciplina del rapporto di impiego del personale della carriera diplomatica, prefettizia e dirigenziale penitenziaria. Ordinamento, struttura organizzativa e dotazioni organiche delle amministrazioni statali, reclutamento e processi di mobilità. Disciplina del personale dello Stato assunto a tempo determinato o sulla base di altre tipologie contrattuali flessibili. Comandi e collocamenti fuori ruolo. Attività prelegislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi dei risultati gestionali.

Ufficio X

Stato giuridico, ruoli organici e trattamento economico fondamentale di attività del personale delle Forze armate e dei relativi organismi militari, dei corpi di polizia nonché del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco. Contrattazione del comparto sicurezza-difesa, nonché del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco. Verifica ed analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi delle strutture organizzative e dei risultati gestionali.

Ufficio XI

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto degli enti pubblici non economici e del comparto delle agenzie fiscali. Ordinamento dei servizi, struttura organizzativa, e dotazioni organiche, reclutamento e processi di mobilità. Questioni relative alle aziende e amministrazioni autonome dello Stato, nonché agli enti di cui all'articolo 65, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'istituzione di nuove agenzie e organismi similari. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Analisi dei risultati gestionali.

Ufficio XII

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto Scuola. Questioni inerenti lo stato giuridico ed economico del personale. Ordinamento, disciplina generale. Determinazione delle dotazioni organiche del personale della scuola del primo e del secondo ciclo, nonché delle istituzioni educative. Reclutamento e processi di mobilità. Questioni relative al personale delle scuole italiane all'estero. Attività prelegislativa nel settore di competenza. Rilevazione e verifica dei flussi di spesa. Analisi comparata, per i profili di competenza, con i sistemi scolastici esteri. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Analisi dei risultati gestionali.

Ufficio XIII

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione, del comparto dell'università nonché del comparto delle Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale. Questioni relative al personale dei conservatori e delle accademie. Stato giuridico e trattamento economico dei ricercatori e dei professori universitari. Ordinamento dei servizi, struttura organizzativa, dotazioni organiche, reclutamento e processi di mobilità. Questioni relative alle autorità indipendenti. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti i settori di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Analisi dei risultati gestionali.

Ufficio XIV

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto regioni ed autonomie locali e delle camere di commercio. Attività di analisi e monitoraggio dei processi per l'attuazione del federalismo amministrativo. Elaborazione di proposte e linee guida in materia di politiche del personale del comparto di competenza con riguardo ai processi di reclutamento, mobilità - anche in relazione agli aspetti connessi ai trasferimenti di personale dallo Stato alle autonomie regionali e locali - e dotazioni organiche. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi e conseguente analisi ai fini della verifica degli effetti sui saldi di finanza pubblica. Questioni relative agli amministratori locali ed ai segretari comunali. At-

tività pre-legislativa ed esame delle leggi regionali per il settore di competenza. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa.

Ufficio XV

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto del Servizio sanitario nazionale. Elaborazione di proposte e linee guida in materia di politiche del personale del comparto di competenza con riguardo ai processi di reclutamento, mobilità e dotazioni organiche anche in relazione agli interventi ed alle politiche di rientro da situazioni di disavanzo nel settore sanitario in ambito regionale. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi e conseguente analisi ai fini della verifica degli effetti sui saldi di finanza pubblica delle disposizioni in materia di contenimento del costo del personale per il comparto di competenza e dei correlati interventi finalizzati alla riconduzione in equilibrio di situazioni di disavanzo nel settore sanitario in ambito regionale. Attività pre-legislativa ed esame delle leggi regionali per il settore di competenza. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa.

Ufficio XVI

Analisi e valutazioni economiche, a livello intersettoriale, della contrattazione collettiva integrativa delle amministrazioni pubbliche. Supporto alle attività di acquisizione dei dati sui contratti integrativi. Analisi degli effetti della contrattazione integrativa sugli andamenti retributivi. Monitoraggio delle tipologie e degli andamenti del lavoro flessibile nelle amministrazioni pubbliche.

5. Ispettorato Generale per gli affari economici - I.G.A.E.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, nonché di quella pre-deliberativa del CIPE nei settori delle infrastrutture, dei trasporti, dell'edilizia pubblica e delle politiche abitative, delle politiche agricole, alimentari e forestali, della tutela dell'ambiente, del territorio e del mare e dei grandi eventi. Coordinamento, per quanto di competenza dell'Ispettorato, dell'attività di regolazione dei servizi pubblici - direttive su sistemi tariffari e linee guida - e dell'attività negoziale - convenzioni e contratti - e non negoziale - atti concessori - nei settori autostradale, ferroviario, aeroportuale e del cabotaggio marittimo. Coordinamento delle attività di consulenza tecnico-contabile e finanziaria nelle materie e nei settori di competenza.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, nonché di quella pre-deliberativa e del CIPE nei settori aerospaziale, aeronavale e industrie della difesa, della ricerca e innovazione tecnologica, assicurazioni, casse conguaglio, albi e tariffe professionali, nonché in materia di sviluppo economico, competitività delle imprese, politiche di approvvigionamento energetico e di programmazione degli interventi in favore delle aree sottoutilizzate e per il riequilibrio territoriale tra le diverse aree del Paese. Coordinamento delle attività di consulenza tecnico-contabile e finanziaria nelle materie e nei settori di competenza.

Ufficio IV

Coordinamento dell'attività pre-legislativa di competenza dell'Ispettorato, relativa ai provvedimenti rientranti nella manovra finanziaria, ai documenti di programmazione economico-finanziaria, a provvedimenti di carattere trasversale e di semplificazione, nonché dell'attività pre-legislativa in materia di comunicazioni, beni ed attività culturali, spettacolo, sport e turismo, politiche giovanili, editoria, protezione civile e ratifica degli accordi internazionali. Coordinamento dell'attività riguardante la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, i rapporti finanziari e di bilancio con organismi internazionali diversi dall'Unione europea e la partecipazione ai relativi organi direttivi e finanziari. Coordinamento delle attività di consulenza tecnico-contabile e finanziaria nelle materie e nei settori di competenza. Coordinamento delle attività di monitoraggio dell'Ispettorato.

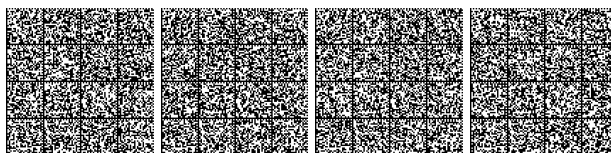
Ufficio V

Monitoraggio degli interventi di spesa sul territorio, dei provvedimenti legislativi ed attuativi a contenuto finanziario, nonché degli atti convenzionali e contrattuali, riguardanti i settori di competenza dell'Ispettorato. Sviluppo dei sistemi informativi interni all'Ispettorato e integrazione con i sistemi informativi esterni.

Ufficio VI

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi in materia di sviluppo economico, di programmazione degli interventi in favore delle aree sottoutilizzate e per il riequilibrio territoriale tra le diverse aree del Paese, di ricerca, di innovazione tecnologica, di politiche dell'approvvigionamento energetico, di competitività delle imprese e del commercio internazionale, nonché nei settori aerospaziale, aeronavale e dell'industria della difesa. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE concernente gli interventi nei settori di competenza e relativi contratti di programma e di servizio. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio VII

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi in materia di sistemi di trasporto e comunicazione nazionali ed internazionali, nonché in materia di interventi nei settori navale ed armatoriale. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico-contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE nei settori di competenza. Attività di regolazione dei servizi pubblici, disciplina dei sistemi tariffari e attività negoziale e non negoziale - convenzioni, contratti e atti concessori - nei settori autostradale, ferroviario, aeroportuale e del cabotaggio marittimo. Esame degli

effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio VIII

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi nei settori dei beni culturali, della protezione civile, editoria, comunicazioni, turismo, spettacolo, sport e politiche giovanili, assicurazioni, albi e tariffe professionali e casse conguaglio. Esame e trattazione dei provvedimenti concernenti la semplificazione amministrativa. Attività di supporto alla Conferenza Unificata e alla Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico-contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE, nei settori di competenza. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio IX

Rapporti con gli organismi internazionali diversi dall'Unione europea, ivi inclusa la partecipazione ai relativi organi direttivi e finanziari. Esame e trattazione dei provvedimenti legislativi di ratifica ed attuazione di accordi internazionali. Esame e trattazione degli affari in materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo. Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica degli affari riguardanti i settori di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio X

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli interventi e dei provvedimenti legislativi nei settori della tutela dell'ambiente, del territorio e del mare, delle politiche agricole, alimentari e forestali. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico-contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE nei settori di competenza. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio XI

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi in materia di infrastrutture, di edilizia pubblica, politiche abitative, preparazione dei grandi eventi. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico-contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE concernente gli interventi nei settori di competenza e relativi contratti di programma e di servizio. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

6. Ispettorato Generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni - I.Ge.P.A.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento delle attività di analisi, delle tecniche della previsione finanziaria e del monitoraggio dei bilanci delle pubbliche amministrazioni e dei rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei conti trimestrali delle pubbliche amministrazioni e per la individuazione ed elaborazione dei dati relativi all'attuazione del federalismo fiscale. Coordinamento del patto di stabilità interno degli enti territoriali.

Ufficio III

Adempimenti procedurali e di monitoraggio del Patto di stabilità interno per gli enti locali. Previsioni e monitoraggio dei dati di cassa e gestione della rilevazione SIOPE degli enti locali per le relazioni trimestrali di cassa e per il D.E.F. Monitoraggio dei flussi di tesoreria finalizzato al computo del fabbisogno di regioni, enti locali, università e degli altri comparti di spesa del settore statale. Rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei relativi conti trimestrali delle Amministrazioni pubbliche. Analisi statistiche e previsioni per le attività dell'Ispettorato.

Ufficio IV

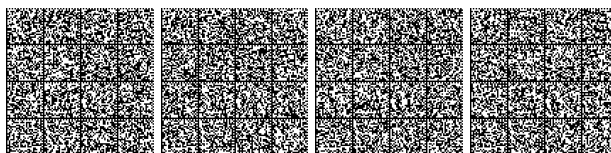
Monitoraggio e consolidamento dei conti delle università e dei principali enti pubblici di ricerca. Previsioni e monitoraggio dei dati di cassa e gestione della rilevazione SIOPE delle università e degli enti pubblici di ricerca. Rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei relativi conti trimestrali delle Amministrazioni pubbliche. Analisi e monitoraggio dei flussi di cassa di enti e amministrazioni titolari di conti di tesoreria statale, inseriti nel conto economico consolidato.

Ufficio V

Adempimenti procedurali e di monitoraggio del Patto di stabilità interno delle regioni e delle province autonome. Previsioni e monitoraggio dei dati di cassa e gestione della rilevazione SIOPE per le regioni, le strutture sanitarie, gli enti pubblici non economici, gli enti portuali e le camere di commercio per le relazioni trimestrali di cassa e per il D.E.F. Rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei relativi conti trimestrali delle Amministrazioni pubbliche. Gestione dell'anagrafe SIOPE e delle autorizzazioni all'accesso di soggetti esterni alla relativa banca dati.

Ufficio VI

Coordinamento dell'attività pre-legislativa: esame delle norme di attuazione delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano. Esame dei ricorsi alla Corte Costituzionale nelle materie di com-

petenza regionale. Federalismo e coordinamento delle iniziative legislative connesse alla sua attuazione.

Ufficio VII

Provvedimenti legislativi e atti concernenti le regioni a statuto ordinario. Rapporti con la Conferenza Stato-Regioni e con la Conferenza Unificata. Analisi dei rapporti finanziari fra lo Stato e le regioni a statuto ordinario, comprese le operazioni di indebitamento.

Ufficio VIII

Provvedimenti legislativi e atti concernenti le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano, Patto di stabilità interno con le Autonomie speciali. Gestione dei flussi finanziari dallo Stato alle regioni a statuto speciale e alle province autonome. Analisi dei rapporti finanziari fra lo Stato e le Autonomie speciali, comprese le operazioni di indebitamento.

Ufficio IX

Gestione dei flussi finanziari con le regioni a statuto ordinario, con altri enti decentrati di spesa e con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. Elaborazione dati previsionali e di assestamento del bilancio dello Stato, nonché gestione dei capitoli di spesa concernenti i relativi trasferimenti.

Ufficio X

Provvedimenti legislativi e atti concernenti la finanza degli enti locali. Norme di contabilità degli enti locali. Rapporti con la Conferenza Stato-città. Rapporti con il Ministero dell'interno e con le associazioni degli enti locali. Analisi dei rapporti finanziari fra lo Stato e gli enti locali, comprese le operazioni di indebitamento, attività di supporto all'attuazione del titolo V della Costituzione, con particolare riferimento all'implementazione del federalismo fiscale di cui all'articolo 119 della Costituzione.

Ufficio XI

Coordinamento della gestione della tesoreria statale e collegamento con il Bilancio dello Stato. Rapporti con la Banca d'Italia e Cassa depositi e prestiti. Convenzione Poste S.p.A. - Ministero dell'economia e delle finanze. Processi di informatizzazione della tesoreria. Armonizzazione del sistema dei pagamenti per l'adeguamento agli standard europei. Riorganizzazione dell'anagrafica dei conti di tesoreria.

Ufficio XII

Gestione dei prelevamenti dai conti correnti di tesoreria centrale con esclusione di quelli movimentati dall'Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea e da altri Uffici del Ministero dell'economia e delle finanze. Pagamenti dal Bilancio dello Stato sui capitoli assegnati in gestione al servizio di tesoreria e pagamenti in anticipazione. Elaborazione del conto riassuntivo del tesoro. Applicazione delle Istruzioni Generali sui Servizi di Tesoreria. Operazioni su depositi provvisori presso la tesoreria centrale.

Ufficio XIII

Normativa e regolamentazione della tesoreria unica e disciplina dei processi di sperimentazione. Servizio dei conti correnti e delle contabilità speciali di tesoreria. Definizione dei limiti di giacenza detenibile al di fuori della tesoreria statale.

7. Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea - I.G.R.U.E.

Ufficio I

Coordinamento del processo di pianificazione e monitoraggio sull'andamento delle attività dell'Ispettorato e connessi sistemi informatici. Coordinamento delle attività di analisi, studi e pubblicazioni di competenza dell'Ispettorato. Coordinamento delle problematiche dei controlli sugli interventi di politica comunitaria e sui connessi aspetti normativi. Rapporti con la Banca d'Italia e l'Istat. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento delle problematiche in materia del bilancio generale dell'Unione Europea. Supporto tecnico agli Organismi comunitari. Analisi, Studi e proiezioni finanziarie sul bilancio UE. Coordinamento sulle tematiche relative all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari e relativo contenzioso. Verifica dei decreti di determinazione delle tariffe, previsti dalla normativa nazionale di adeguamento al diritto comunitario. Analisi degli effetti finanziari derivanti dalle procedure di infrazione comunitarie.

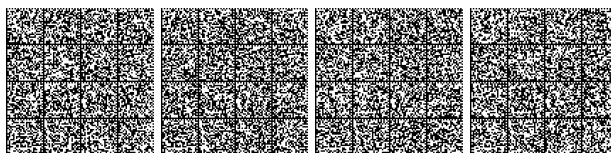
Ufficio III

Partecipazione al processo di formazione ed esecuzione del bilancio comunitario e connesse problematiche generali. Collaborazione con la Corte dei Conti europea per la certificazione del bilancio comunitario relativamente alle risorse proprie. Attività connesse con la dichiarazione di affidabilità delle spese (DAS) da parte della Corte dei Conti europea. Processo di definizione delle risorse proprie dell'Unione europea. Quantificazione e versamento alla Comunità delle quote di finanziamento a carico del bilancio dello Stato. Procedimenti normativi comunitari in materia finanziaria e di bilancio. Adesione di nuovi Stati membri. Pubblicazioni di competenza.

Ufficio IV

Attività pre-legislativa connessa con il recepimento nell'ordinamento giuridico interno degli atti normativi comunitari ed analisi dei relativi effetti sulla finanza pubblica nazionale. Mercato interno. Problematiche relative al contenzioso con l'Unione europea in materia di direttive e di altri atti normativi emanati dalle Istituzioni comunitarie. Partecipazione alla fase ascendente di produzione normativa in sede comunitaria.

Ufficio V

Partecipazione ai processi di definizione della politica regionale e di coesione e conseguenti adempimenti. Strumenti finanziari di attuazione delle predette politiche (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, Fondo di Coesione). Politica dei Trasporti. Reti Transeuropee. Energia, Ambiente, Industria, Ricerca e Sviluppo Tecnologico. Analisi dei relativi effetti economici e finanziari. Predisposizione degli atti relativi al finanziamento degli oneri di parte nazionale nelle materie di competenza. Azioni esterne. Convenzioni di cooperazione ACP/CE (Africa, Caraibi, Pacifico). Quote a carico del bilancio dello Stato per la contribuzione italiana al Fondo europeo di sviluppo, in attuazione delle Convenzioni di cooperazione

ACP/CE. Attività pre-legislativa nelle materie di competenza. Pareri sulle proposte di legge concernenti i bilanci delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano, per quanto di pertinenza.

Ufficio VI

Partecipazione ai processi di definizione della politica agricola comune, di sviluppo rurale e della politica della pesca e conseguenti adempimenti. Strumenti finanziari di attuazione delle predette politiche (FEAGA, FEASR, FEP etc.). Analisi dei relativi effetti economici e finanziari. Predisposizione degli atti relativi al finanziamento degli oneri di parte nazionale nelle materie di competenza. Trasferimenti dei finanziamenti del FEAGA ed attività connesse. Questioni agrimonetarie. Attività pre-legislativa nelle materie di competenza. Parere sulle proposte di legge concernenti i bilanci delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano, per quanto di pertinenza.

Ufficio VII

Partecipazione ai processi di definizione della politica sociale dell'Unione europea e conseguenti adempimenti. Strumenti finanziari di attuazione delle suddette politiche (Fondo sociale europeo *FSE)*. Formazione - Cultura - Informazione e Comunicazione - Ricerca e Sviluppo Tecnologico. Azioni in favore della gioventù ed altre azioni sociali. Analisi dei relativi effetti economici e finanziari. Predisposizione dei mezzi di copertura dei relativi oneri di parte nazionale, nelle materie di competenza. Attività pre-legislativa nelle materie di competenza. Pareri sulle proposte di legge concernenti i bilanci delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano per quanto di pertinenza.

Ufficio VIII

Coordinamento delle problematiche connesse con la gestione del fondo di rotazione di cui all'articolo 5 della Legge n. 183 del 1987 - e successive modificazioni e integrazioni - e del contenzioso sulla gestione del fondo. Indirizzo e coordinamento sulla predisposizione del consuntivo annuale da inviare alla Corte dei conti, sull'attività di gestione finanziaria del fondo. Adempimenti connessi con la contabilizzazione delle entrate. Coordinamento del monitoraggio dei flussi finanziari Italia-Ue e dei connessi movimenti di Tesoreria.

Ufficio IX

Acquisizione delle quote di contributo assegnate dalle Istituzioni dell'Unione europea all'Italia con particolare riferimento alle aree del Mezzogiorno e per altri interventi non aventi riferimento territoriale e loro trasferimento in favore degli aventi diritto. Erogazione delle corrispondenti quote di parte nazionale a carico del fondo di rotazione della Legge 16 aprile 1987, n. 183. Adempimenti connessi. Erogazione di anticipazioni autorizzate sulla quota comunitaria e nazionale. Recupero delle risorse comunitarie e nazionali indebitamente utilizzate da parte delle Amministrazioni titolari degli interventi.

Ufficio X

Acquisizione delle quote di contributo assegnate dalle Istituzioni dell'Unione europea all'Italia con particolare riferimento alle aree del centro-nord e per altri interventi non aventi riferimento territoriale e loro trasferimento in favore degli aventi diritto. Erogazione delle corrispondenti quote di parte nazionale a carico del fondo di rotazione della Legge 16 aprile 1987, n. 183. Adempimenti connessi. Erogazione di anticipazioni autorizzate sulla quota comunitaria e nazionale. Recupero delle risorse comunitarie e nazionali indebitamente utilizzate da parte delle Amministrazioni titolari degli interventi.

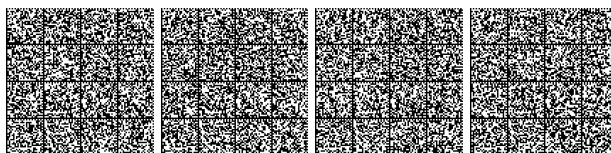
Ufficio XI

Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse assegnate all'Italia nell'ambito della politica regionale (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), di quella della Pesca (SFOP e *FEP)* e delle altre linee contributive del bilancio comunitario. Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse nazionali ad esse collegate. Linee guida ed indirizzi in materia di controlli sui Fondi strutturali dell'Unione europea. Controlli di sistema (system audit) sull'assetto organizzativo e funzionale degli interventi strutturali relativi ai settori di competenza. Valutazione di conformità sui sistemi di gestione e controllo degli interventi strutturali per i settori di competenza. Partecipazione ai controlli e verifiche effettuate dalle competenti Istituzioni comunitarie nei predetti settori. Problematiche concernenti la lotta contro la frode nei settori di competenza. Rapporti con le Autorità di Audit previste dalla normativa comunitaria e istituite presso le Amministrazioni Centrali dello Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Rapporti con le Ragionerie Territoriali dello Stato per la collaborazione alle attività di controllo sugli interventi comunitari per i settori di competenza.

Ufficio XII

Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse assegnate all'Italia nell'ambito della politica sociale (Fondo Sociale Europeo *FSE)* e negli ambiti della formazione, cultura, azioni in favore della gioventù, sviluppo rurale (FEASR, FEOGA Orientamento). Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse nazionali ad esse collegate. Linee guida ed indirizzi in materia di controlli sui Fondi strutturali dell'Unione europea. Controlli di sistema (system audit) sull'assetto organizzativo e funzionale degli interventi strutturali relativi ai settori di competenza. Valutazione di conformità sui sistemi di gestione e controllo degli interventi strutturali per i settori di competenza. Rapporti con le Autorità di Audit previste dalla normativa comunitaria e istituite presso le Amministrazioni Centrali dello Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Partecipazione ai controlli e verifiche effettuate dalle competenti Istituzioni comunitarie nei predetti settori. Problematiche concernenti la lotta contro la frode nei settori di competenza. Rapporti con le Ragionerie Territoriali dello Stato per la collaborazione alle attività di controllo sugli interventi comunitari per i settori di competenza.

Ufficio XIII

Gestione del sistema unitario di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale riguardante l'attivazione degli interventi rientranti nella programmazione nazionale e comunitaria, ivi compresi i Fondi strutturali. Azioni di supporto ed assistenza tecnica per le Amministrazioni centrali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per il corretto funzionamento del processo di monitoraggio. Rilevazione, elaborazione e divulgazione

dei dati relativi ai flussi finanziari intercorrenti tra l'Italia e l'Unione europea. Flussi informativi con l'UE tramite il Sistema informativo per la gestione dei Fondi Comunitari (SFC). Analisi, studi e statistiche sui dati di monitoraggio.

8. Ispettorato Generale per la spesa sociale - I.Ge.S.Pe.S.

Ufficio I

Coordinamento dell'attività pre-legislativa ed amministrativa relativa al sistema pensionistico e alle politiche assistenziali. Regime pensionistico obbligatorio e complementare: settore privato e pubblico.

Ufficio II

Coordinamento dell'attività di monitoraggio e di previsione della spesa sanitaria, con particolare riferimento ai modelli previsionali finalizzati all'analisi prospettica degli andamenti della spesa sanitaria. Coordinamento dell'attività di verifica degli adempimenti regionali ai fini dell'accesso ad integrazioni del finanziamento della spesa sanitaria e dell'attività pre-legislativa e amministrativa in materia sanitaria. Coordinamento dell'attività di monitoraggio ed affiancamento delle regioni con alti disavanzi sanitari nell'esecuzione dei piani di rientro.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività di ricerca e di studio nel settore della protezione sociale: interconnessione sistematica delle diverse funzioni di tutela e valutazione dell'impatto dell'invecchiamento della popolazione, delle trasformazioni occupazionali e delle dinamiche migratorie sulla finanza pubblica. Progettazione e gestione dei modelli di previsione di medio-lungo periodo del sistema pensionistico e socio-sanitario. Partecipazione a livello nazionale ed internazionale a Gruppi di lavoro inerenti l'attività di analisi e previsione delle tendenze di mediolungo periodo della spesa sociale. Supporto alla rappresentanza italiana nelle diverse sedi istituzionali in materia di protezione sociale.

Ufficio IV

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Coordinamento dei servizi e delle attività dell'Ispettorato.

Ufficio V

Attività di monitoraggio e di previsione della spesa sanitaria, con particolare riferimento ai modelli previsionali finalizzati all'analisi prospettica degli andamenti della spesa sanitaria. Attività connesse all'interscambio di dati con l'ISTAT ai fini della predisposizione dei Conti trimestrali e annuali delle Amministrazioni pubbliche.

Ufficio VI

Attività concernente il progetto di Tessera Sanitaria, di verifica degli andamenti della spesa farmaceutica e di analisi ai fini della valutazione dell'impatto finanziario conseguente alla definizione dei Livelli Essenziali di Assistenza.

Ufficio VII

Politiche del lavoro e regimi di garanzia del reddito. Agevolazioni e sgravi contributivi in favore di specifiche categorie di lavoratori, di settori produttivi e di territori. Politiche per il collocamento e per i cicli formativi: formazione di ingresso, orientamento, collocamento, contratti di formazione-lavoro, apprendistato, formazione continua. Regimi di ammortizzatori sociali.

Ufficio VIII

Politiche assistenziali, della famiglia e dell'immigrazione, tutela dei minori, trattamenti di maternità, di malattia, infortuni sul lavoro, pensioni di guerra, tabellari e altri assegni assistenziali.

Ufficio IX

Provvedimenti ed atti concernenti l'assistenza sociosanitaria. Supporto all'attività di predisposizione e monitoraggio dei piani di rientro dai deficit sanitari. Rapporti finanziari con le regioni e altri enti del Servizio sanitario nazionale. Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ufficio X

Monitoraggio e previsione della spesa per prestazioni sociali in denaro. Elaborazione, sviluppo e gestione dei modelli previsionali finalizzati alla previsione degli andamenti della spesa per prestazioni sociali in denaro e dei relativi strumenti di monitoraggio. Attività valutativa e analisi prospettica in materia di incentivi all'occupazione e di carico contributivo previdenziale. Attività di analisi del sistema delle prestazioni sociali, degli incentivi all'occupazione e del carico contributivo previdenziale. Attività connesse all'interscambio di dati con l'ISTAT ai fini della predisposizione dei Conti trimestrali e annuali delle Amministrazioni pubbliche.

9. Ispettorato Generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - I.G.I.C.S.

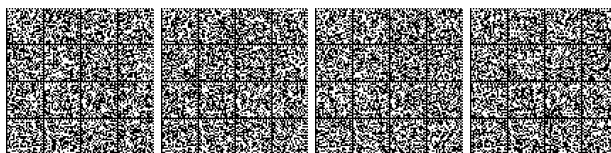
Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Relazioni sindacali di competenza dell'Ispettorato. Servizio cassa dell'Ispettorato.

Ufficio II

Supporto all'Ispettore Generale Capo nella pianificazione e nel controllo delle attività IT. Coordinamento della programmazione delle iniziative IT in collaborazione con gli altri uffici dell'Ispettorato attraverso la predisposizione e consolidamento del piano strategico e del piano annuale IT. Sviluppo e gestione degli strumenti informatici per il governo della spesa IT. Attività connesse alla realizzazione e alla gestione della Banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 196 del 2009 e rapporti anche con istituzioni esterne per l'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie alla relativa attuazione. Governo delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi conoscitivi della RGS. Supporto all'Ispettore Generale Capo nella gestione della convenzione con la società dedicata di cui al Decreto Legislativo 19 novembre 1997, n. 414 e nei rapporti con DIGIT PA. Predisposizione delle informazioni per la contabilità economica.

Ufficio III

Programmazione dei fabbisogni, acquisizione, amministrazione e manutenzione delle risorse informatiche, tecnologiche e strumentali dipartimentali. Verifica delle attività delegate ed autorizzate alla società dedicata di cui

al decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 414 ai fini della successiva liquidazione delle fatture. Gestione del patrimonio e dell'inventario dei beni informatici del Dipartimento. Analisi delle esigenze logistiche e proposte operative in materia di utilizzo degli spazi dipartimentali e di manutenzione delle sedi e degli impianti, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi.

Ufficio IV

Governo delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi e servizi informativi per le aree relative alle funzioni ispettive, normative e di vigilanza sulle amministrazioni, enti, società ed organismi pubblici, nonché quelle alle dirette dipendenze del Ragioniere Generale dello Stato, di comunicazione dipartimentale mediante strumenti informatici, e quelle relative all'implementazione ed applicazione di sistemi di work-flow, gestione documentale e attività pre-legislativa, nonché, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, di protocollazione, assicurandone l'organicità con il sistema informativo RGS, l'adesione agli indirizzi strategici e l'attuabilità degli obiettivi in relazione alle risorse disponibili. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti.

Ufficio V

Governo delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informativi per le aree relative alla finanza delle Pubbliche Amministrazioni, alla Tesoreria, ai rapporti con l'Unione Europea, alla Contabilità delle amministrazioni pubbliche, assicurandone l'organicità con il sistema informativo RGS, l'adesione agli indirizzi strategici e l'attuabilità degli obiettivi in relazione alle risorse disponibili. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti.

Ufficio VI

Governo delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informativi per le aree relative alla spesa sociale, agli ordinamenti del personale e costo del lavoro pubblico dello Stato, al conto del patrimonio, agli interventi pubblici nei diversi settori economici ed adempimenti connessi all'attività del CIPE, assicurandone l'organicità con il sistema informativo RGS, l'adesione agli indirizzi strategici e l'attuabilità degli obiettivi in relazione alle risorse disponibili. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti. Produzione di pubblicazioni divulgative dei fenomeni rilevanti nelle materie trattate.

Ufficio VII

Coordinamento delle attività di gestione informatica dei flussi delle entrate dello Stato e degli enti pubblici. Rapporti con gli uffici centrale e periferici e con gli altri organismi interessati ai processi di informatizzazione dell'entrata anche per l'integrazione dei flussi informativi. Gestione informatizzata dell'attività dei consegnatari delle Amministrazioni statali. Governo delle attività di sviluppo e gestione dei relativi sistemi informativi. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti.

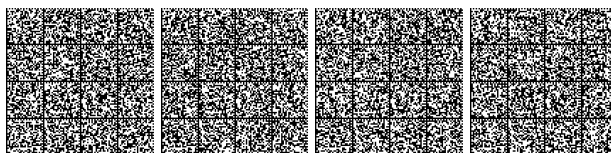
Ufficio VIII

Coordinamento delle attività di gestione informatica delle spese e dei dati di bilancio dello Stato. Amministrazione del sistema informativo per la gestione della contabilità delle Amministrazioni pubbliche, del relativo piano di diffusione e assistenza funzionale all'utenza. Rapporti con gli organismi interessati all'informatizzazione dei procedimenti di spesa. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti. Gestione degli strumenti di firma digitale per la RGS.

Ufficio IX

Governo delle attività di conduzione tecnico-operativa e delle iniziative per l'innovazione tecnologica dei siti primario e secondario (CED) del Sistema Informativo RGS. Analisi e studio di nuove tecnologie al fine di garantire l'evoluzione e la sicurezza delle infrastrutture e dei servizi. Pareri e valutazioni tecniche sulle materie di competenza. Definizione di architetture, metodologie, standard di qualità e di sicurezza per i sistemi ed i servizi tecnologici dipartimentali. Definizione, verifica e monitoraggio dei relativi livelli di servizio. Erogazione di servizi di supporto del CED e dei centri stampa. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le iniziative tecnologiche di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste.

Ufficio X

Aggiornamento e formazione specialistica, anche con strumenti informatici, al personale dipartimentale, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, e connessa attività di supporto informatico/didattico/organizzativo. Supporto agli utenti per i servizi e strumenti tecnologici per l'aggiornamento e la formazione, l'informatica individuale, di gruppo e per la comunicazione dipartimentale. Supporto operativo dipartimentale in materia di protocollazione, spedizione della corrispondenza, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Conduzione, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, del Polo Multifunzionale della RGS e della connessa biblioteca. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del

piano finanziario per le iniziative tecnologiche di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste.

10. Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica - I.Ge.Co.Fi.P.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Supporto per le attività dell'Ispettorato attinenti l'informatizzazione e la tecnologia. Gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato. Editing e pubblicazione di raccolte di documenti di finanza pubblica e di altri reports. Redazione di standard documentali per i documenti a cura dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, nonché della redazione di decreti e proposte normative di competenza dell'Ispettorato. Coordinamento attività di valutazione della coerenza delle iniziative di carattere legislativo e amministrativo con gli obiettivi di finanza pubblica indicati nei documenti programmatici anche con riferimento alle indicazioni acquisite dagli Ispettorati competenti per materia. Coordinamento ed elaborazione di pareri e audizioni. Esame della normativa comunitaria in materia di contabilità nazionale e decisioni Eurostat in materia di interpretazione e classificazione dei dati di finanza pubblica e analisi delle questioni correlate. Iniziative, per quanto di competenza dell'Ispettorato, per l'adeguamento della normativa relativa ai sistemi contabili.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività di previsione e di monitoraggio degli obiettivi di finanza pubblica indicati nei documenti programmatici ivi compresa la gestione del modello disaggregato di finanza pubblica e del modello integrato con le variabili macroeconomiche, d'intesa con il Servizio studi dipartimentale. Previsioni annue del fabbisogno dell'avanzo primario del settore pubblico ai fini della programmazione delle operazioni di raccolta e della valutazione della spesa per interessi. Consuntivo di cassa delle Amministrazioni pubbliche. Coordinamento dell'attività di raccordo fra conti di cassa e di competenza. Coordinamento nella predisposizione dei documenti programmatici e di monitoraggio di finanza pubblica. Coordinamento per le materie di competenza delle attività inerenti i rapporti con ISTAT ed Eurostat, con altri organismi europei e internazionali. Studio dei meccanismi e delle regole che disciplinano le relazioni in materia di bilancio tra i sottosettori dell'amministrazione pubblica, nonché delle iniziative da adottare con riferimento alle amministrazioni pubbliche per migliorare la qualità dei dati e favorire l'adeguamento e l'armonizzazione di schemi e sistemi contabili.

Ufficio IV

Previsione, monitoraggio e consuntivo del conto del settore statale e del conto di cassa delle Amministrazioni centrali. Collaborazione alla previsione dell'indebitamento netto delle Amministrazioni Pubbliche per la parte di competenza. Stima mensile del fabbisogno del settore statale. Comunicazioni mensili al Fondo monetario internazionale. Adempimenti di competenza in attuazione della normativa sulla gestione del patrimonio delle Amministrazioni centrali. Per quanto di competenza, elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, rapporti con ISTAT, predisposizione delle tavole di notifica all'Unione Europea e all'Eurostat e supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato.

Ufficio V

Consolidamento dei dati di cassa di previsione e di consuntivo degli enti appartenenti al sottosettore delle Amministrazioni Locali. Collaborazione alla previsione dell'indebitamento netto delle Amministrazione Pubbliche per la parte di competenza. Analisi delle problematiche di competenza dell'Ispettorato inerenti l'attuazione del federalismo fiscale. Adempimenti di competenza in attuazione della normativa sulla gestione del patrimonio delle amministrazioni locali. Per quanto di competenza, elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, rapporti con ISTAT, predisposizione delle tavole di notifica all'Unione Europea e all'Eurostat e supporto all'attività pre-legislativa e normativa dell'Ispettorato.

Ufficio VI

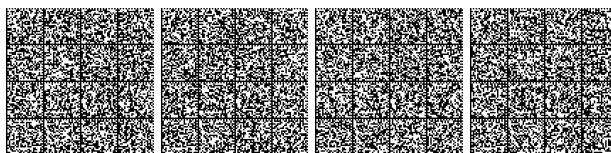
Previsione, monitoraggio e consuntivo del conto di cassa degli enti di previdenza e assistenza sociale e collaborazione alla previsione sull'indebitamento netto delle Amministrazioni Pubbliche per quanto di competenza. Monitoraggio mensile delle entrate contributive sulla base dei flussi inerenti i versamenti operati tramite delega unica, sistema postale, versamenti in tesoreria e le certificazioni SIOPE-enti previdenziali. Adempimenti di competenza in applicazione della normativa sulla gestione del patrimonio degli enti di previdenza e assistenza sociale. Per la parte di competenza: elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, rapporti con ISTAT, predisposizione delle tavole di notifica all'Unione Europea e all'Eurostat e supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato.

Ufficio VII

Previsione e monitoraggio dei flussi giornalieri di cassa che hanno impatto sul conto disponibilità. Collaborazione con il Dipartimento del Tesoro per l'adeguamento delle disposizioni relative alla gestione di liquidità del Tesoro anche in coerenza con le indicazioni della Banca Centrale Europea e della relativa gestione del debito. Analisi delle problematiche inerenti la Tesoreria dello Stato per quanto di competenza dell'Ufficio. Per quanto di competenza, collaborazione all'attività pre-legislativa e normativa dell'Ispettorato.

Ufficio VIII

Predisposizione e aggiornamento di banche dati statistiche a carattere economico-finanziario, d'intesa con il Servizio studi dipartimentale. Attività di analisi economica e di monitoraggio iterativo della coerenza tra quadro macroeconomico e quadro di finanza pubblica. Raffronto tra le previsioni interne e le valutazioni previsive di altre istituzioni nazionali e internazionali. Analisi e stime di supporto all'attività di monitoraggio e previsione di finanza pubblica. Supporto all'elaborazione dei documenti dell'Ispettorato e coordinamento in ambito dipartimenta-

le e con il Dipartimento del Tesoro per la predisposizione del Programma nazionale di riforma. Per quanto di competenza, supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato.

Ufficio IX

Coordinamento, d'intesa con il Servizio studi dipartimentale, dell'area modellistica del Dipartimento, nonché all'elaborazione e allo sviluppo di nuovi modelli econometrici funzionali sia all'esecuzione delle attività in corso, che a future esigenze derivanti dall'evoluzione normativa nazionale ed europea in materia di contabilità e finanza pubblica. Supporto alle attività dell'Ispettorato per gli aspetti quantitativi, in particolare alle attività di previsione e di modellizzazione degli studi.

11. Servizio studi dipartimentale - Se.S.D.

Ufficio I

Ricerca economica e analisi metodologica in materia di finanza pubblica e di impatto delle politiche di bilancio, anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Studio dell'evoluzione del bilancio dello Stato e delle amministrazioni pubbliche ai fini del supporto alle iniziative di riforma e delle relative attività di monitoraggio e controllo. Studio e analisi comparata delle discipline contabili adottate nei paesi dell'UE. Analisi e studi in materia di contabilità e bilancio ambientale. Analisi comparata a livello internazionale sulle procedure di bilancio e delle relative discipline contabili, sulle metodologie dei sistemi di controllo interno e di misurazione delle performance. Analisi, studi e proposte per l'applicazione degli standards internazionali di contabilità pubblica. Identificazione di indicatori di economicità, efficacia ed efficienza. Supporto alla realizzazione del programma straordinario di analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni centrali di cui al comma 480 dell'articolo 1 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale della Direzione Generale.

Ufficio II

Studi preliminari volti alla predisposizione di banche dati e di modelli disaggregati in materia di finanza pubblica. Collaborazione con l'Ispettorato generale per la contabilità e la finanza pubblica alla predisposizione di banche dati e documentali in materia economica e finanziaria. Collaborazione con l'Ispettorato generale per la contabilità e la finanza pubblica al coordinamento dell'area modellistica del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, nonché all'elaborazione e allo sviluppo di nuovi modelli econometrici. Definizione di procedure, di metodologie e di tecniche di rilevazione e di consolidamento dei costi dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche. Studio sulla regionalizzazione della spesa statale e analisi dell'economia e della finanza pubblica su base regionale. Attività a carattere internazionale, partecipazione a comitati, progetti, ricerche e studi a livello internazionale nelle materie di competenza. Coordinamento e supporto agli uffici dipartimentali per i rapporti di collaborazione e di partecipazione a progetti di cooperazione internazionale. Referenza con gli organismi e le istituzioni internazionali in materia economico-finanziaria. Organizzazione seminari e workshop, anche a livello internazionale.

12. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero affari esteri

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e Conto del Patrimonio. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Verifiche ai consegnatari.

Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale in servizio presso il Ministero degli affari esteri ivi compresi gli addetti agli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Atti e provvedimenti di spesa relativi al personale adottati dalla Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi della Legge n. 49 del 1987 e successive modificazioni. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio IV

Contratti attivi e gestione dei Conti Correnti Valuta Tesoro. Conti giudiziali. Rendiconti amministrativi relativi ai centri di responsabilità del Ministero degli affari esteri, inclusi quelli relativi ai fondi erogati dalla Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi della Legge n. 49 del 1987 e successive modificazioni. Conti consuntivi ex D.P.R. n. 54 del 2010. Conti consuntivi degli istituti di cultura italiani all'estero. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Verifiche al cassiere.

Ufficio V

Atti, provvedimenti di spesa per interventi ed investimenti adottati dai centri di responsabilità amministrativa del Ministero degli affari esteri, ivi compresi quelli adottati dalla Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi della Legge n. 49 del 1987 e successive modificazioni. Contenzioso.

13. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'interno

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili. Svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere generale dello Stato, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e Conto del patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Contratti attivi. Fondo Edifici di Culto: gestione del bilancio e controllo sugli atti di gestione della spesa.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi agli oneri di carattere generale, all'acquisto di beni e servizi, incluse le spese d'ufficio, per l'informatica, alla gestione dei servizi elettorali, alla formazione del personale, ai trasferimenti erariali agli enti locali, alle spese per liti ed alle spese per la tutela sociale e la garanzia dei diritti di particolari categorie.

Ufficio IV

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione civile dell'Interno e del personale della carriera prefettizia in attività di servizio ivi compresi gli addetti agli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale civile e prefettizio, ad incarichi di studio, ricerca e consulenza, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Verifica sulla compatibilità finanziaria degli accordi sindacali integrativi riferiti al personale civile e prefettizio. Stato giuridico e trattamento economico del personale in quiescenza. Ricongiunzioni di carriera, riscatti, provvedimenti di cessazione dal servizio. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conti giudiziali. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti gli interventi assistenziali al personale.

Ufficio V

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alla costruzione ed alla manutenzione straordinaria degli immobili, alle spese per fitti, alle spese per le esigenze delle Forze di Polizia e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco inerenti il vestiario, i viveri, l'equipaggiamento, il casermaggio, l'armamento, i mezzi operativi e strumentali, la motorizzazione.

Ufficio VI

Stato giuridico e trattamento economico, fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale appartenente alla Polizia di Stato ed al Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco in attività di servizio. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a missioni del personale della Polizia di Stato e del Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco. Verifica sulla compatibilità finanziaria degli accordi sindacali integrativi riferiti al personale della Polizia di Stato e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

14. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della giustizia

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate).

Rendiconto e Conto del Patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri dell'Amministrazione Centrale Giudiziaria e Penitenziaria. Bilancio degli Archivi Notarili e della Cassa Ammende. Atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali concernenti l'attività della Direzione Generale degli Archivi Notarili e della Cassa Ammende. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3).

Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale del personale civile dei Dipartimenti del Ministero, della Magistratura ordinaria e della Magistratura onoraria, degli Uffici Notificazioni e Protesti (UNEP), degli Archivi Notarili, della Polizia Penitenziaria. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa, relativi alle spese per funzionamento, lavori, forniture e locazioni. Realizzazione di opere di edilizia penitenziaria e delle relative misure di sicurezza. Trasferimenti ai Comuni per le spese riguardanti le Case Mandamentali e gli Uffici Giudiziari. Contributi in conto capitale per la costruzione di sedi giudiziarie. Gestioni speciali dei palazzi di Giustizia di Roma e Napoli. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti dei funzionari delegati delle sedi centrali dell'Amministrazione.

Ufficio V

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti le competenze accessorie a tutto il personale dell'Amministrazione, le indennità di missione e di prima sistemazione, la formazione, le spese di rappresentanza, per manifestazioni e convegni di comitati e commissioni. Spese di giustizia, per liti, arbitraggi e patrocinio legale. Spese per consigli, comitati e commissioni. Equo indennizzo, indennità una tantum, p.p.o., e sussidi al personale civile nonché a quello delle forze di Polizia Penitenziaria.

15. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Adempimenti connessi al Servizio prevenzione e protezione. Esame delle risultanze ispettive di verifiche amministrative disposte dal Ministero della Difesa (Ispedife). Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e Conto del Patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Palazzo Esercito, Marina e Aeronautica. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Contratti attivi. Raccordo e monitoraggio tra Conto annuale e dati di Bilancio. Spese per liti e arbitraggio. Spese per il rifornimento idrico delle isole minori.

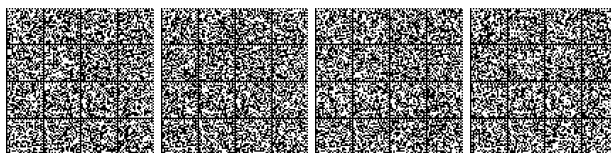
Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico del personale civile e militare, ivi compresi gli addetti agli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Equo indennizzo, indennità un tantum, pensioni al personale militare in ausiliaria. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale del Ministero della Difesa. Assunzioni presso gli Uffici degli addetti militari all'estero. Versamento ritenute previdenziali e assistenziali e contributi alle Casse Ufficiali e Sottoufficiali. Costituzioni di posizioni assicurative militari e al personale civile. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a corsi ed attrezzature didattiche per le scuole, Accademie e Istituti militari, convenzione docenti e per scuole di aggiornamento impiegati civili e operai. Benefici giuridici ed economici alle vittime del dovere e di atti di terrorismo.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali emanati dal Centro di Responsabilità Amministrativa "Segretariato Generale della Difesa", dei relativi Ordini di pagare e degli Ordini di accreditamento, in contabilità ordinaria e in contabilità speciale riferiti alle corrispondenti "Missioni" e "Programmi". Rendiconti di contabilità speciale degli uffici amministrativi del Segretariato Generale.

Ufficio V

Atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali emanati dal Centro di Responsabilità Amministrativa "Gabinetto", "Carabinieri" e "Marina Militare" dei relativi Ordini di pagare e degli Ordini di accreditamento, in contabilità ordinaria e in contabilità speciale della Direzione di amministrazione Interforze. Spese riservate dello Stato Maggiore dell'Arma dei Carabinieri. Rivalutazione monetaria a seguito di sentenze. Spese servizi di cooperazione internazionale. Forniture e lavori per infrastrutture connesse con accordi N.A.T.O. Rendiconti di contabilità speciale degli uffici amministrativi "Carabinieri" e "Marina Militare".

Ufficio VI

Atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali emanati dai Centri di Responsabilità Amministrativa "Esercito Italiano", "Aeronautica Militare" e "Bilandife", dei relativi Ordini di pagare e degli Ordini di accreditamento, in contabilità ordinaria e in contabilità speciale riferiti alle corrispondenti "Missioni" e "Programmi". Spese riservate dello Stato Maggiore Aeronautica Militare, dello Stato Maggiore Difesa e degli Organi centrali e territoriali della Difesa. Rendiconti di contabilità speciale della Direzione di amministrazione dell'Esercito e della Aeronautica Militare. Spese riservate dello Stato Maggiore Difesa, dell'Esercito Italiano ed Aereonautica. Spese canoni vari.

16. UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO PRESSO IL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio preventivo e rendiconto dell'Entrata. Contabilità entrate tributarie ed extra tributarie da autoliquidazione. Poste correttive delle entrate. Regolazioni contabili. Conto del Patrimonio. Imposte e contributi su beni demaniali e patrimoniali. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Gestione beni confiscati. Crediti derivanti da condanne della Corte dei Conti. Contratti attivi. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica.

Ufficio III

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli). Rendiconto della spesa. Ufficio consegnatario e servizio cassa interna. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3).

Ufficio IV

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale del personale civile delle Amministrazioni controllate, ivi compresi gli addetti agli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie del personale civile. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio V

Trattamento economico accessorio del personale civile delle Amministrazioni controllate. Indennità e rimborsi ai Parlamentari europei. Atti di spesa dei Consigli, comitati, commissioni. Spese per il funzionamento delle Commissioni Tributarie. Garante del contribuente. Spese di consulenza. Rendiconti.

Ufficio VI

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti dell'Amministrazione per acquisizione di beni, servizi e forniture, con esclusione di quelli del Corpo della Guardia di Finanza. Spese per l'attuazione dei corsi per il personale del MEF. Spese di rappresentanza e per riunioni e convegni. Canoni, utenze e lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento impianti e locali, con esclusione di quelli del Corpo della Guardia di Finanza.

Ufficio VII

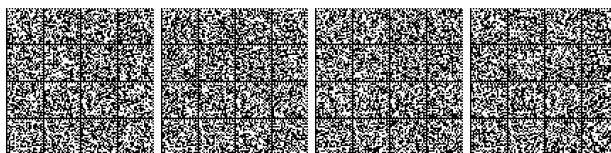
Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale militare del Corpo della Guardia di Finanza e spese per l'attuazione di corsi e concorsi. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie del personale militare del Corpo della Guardia di Finanza. Procedure disciplinari. Atti e provvedimenti di spesa per acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento impianti e locali, concernenti il Corpo della Guardia di Finanza. Contabilizzazione rendiconti. Controllo delle risultanze ispettive conseguenti a verifiche amministrativo-contabili effettuate dalla Guardia di Finanza presso gli Enti del Corpo. Canoni di locazione degli immobili in uso alla Guardia di Finanza.

Ufficio VIII

Trasferimenti per il funzionamento degli Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale, di enti ed organismi vari e delle Autorità indipendenti. Trasferimenti alla Banca d'Italia per il servizio di tesoreria. Indennizzi per beni perduti all'estero. Sovvenzioni, garanzie e interventi vari a carico del MEF, trasferimenti alle Regioni, agli Enti Locali ed agli Enti Previdenziali. Concessione di crediti e anticipazioni per finalità produttive. Provvedimenti relativi alle pubbliche calamità. Contributi ai privati ed alle confessioni religiose. Atti, provvedimenti di spesa del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei Servizi connessi alla concessione di provvidenze gestite dalla Direzione centrale dei Servizi del tesoro.

Ufficio IX

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti riguardanti gli accordi internazionali, il fondo prevenzione usura, le infrazioni valutarie ed il recupero dei crediti erariali, la gestione liquidatoria degli enti disciolti. Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti a carico del Ministero dell'economia e delle finanze in base a disposizioni di legge o sen-

tenze. Danni di guerra. Spese per le forze Armate alleate. Fermi amministrativi e pignoramenti presso terzi.

Ufficio X

Atti e provvedimenti di spesa in materia di Debito Pubblico, operazioni su Titoli di Stato e Buoni Postali Fruttiferi, note di imputazione. Operazioni finanziarie di indebitamento sul mercato interno ed estero e operazioni derivate. Rate di ammortamento dei mutui contratti dallo Stato, dalle Regioni e dalle Province autonome. Cartolarizzazione di immobili e crediti. Partecipazioni azionarie e conferimenti. Privatizzazioni e spese di consulenza per gestione società partecipate. Conti giudiziali.

17. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dello sviluppo economico

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e Conto del patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Conti giudiziali e rendiconti dei funzionari delegati. Contabilità speciali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3).

Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale delle Amministrazioni controllate. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti di Consigli, Comitati e Commissioni, nonché per la formazione del personale.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a spese di funzionamento degli uffici centrali e periferici, a spese per l'informatica, a contratti di lavori di manutenzione locali e impianti, a contratti di locazione, a canoni ed utenze, a spese di rappresentanza, a riunioni e convegni.

Ufficio V

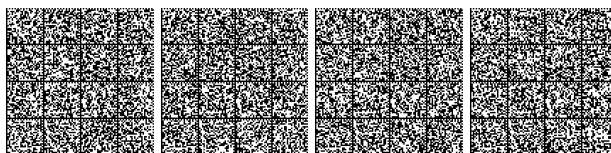
Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a finanziamenti in conto capitale ed interessi alle imprese, enti, consorzi e società finalizzati all'incentivazione ed al sostegno dei settori imprenditoriale, produttivo, industriale, anche in ambito delle politiche di sviluppo e coesione, ed ai finanziamenti del settore cooperativo, di quello energetico e del «made in Italy» in ambito nazionale e internazionale. Atti e provvedimenti di spesa e rendiconti relativi al settore Comunicazioni (contributi alle emittenti radio e televisive, convenzioni e concessioni) e dell'Istituto Superiore delle Comunicazioni. Provvedimenti relativi ad Istituti, Enti o Agenzie comunque denominate.

18. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e Conto del patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica, per la Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dell'Amministrazione controllata, ivi compresi gli addetti agli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi ad acquisto di beni e servizi (incluse le spese di informatica). Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per spese per investimento nei vari settori di attività del Ministero e per altri contributi agli investimenti. Trasferimenti correnti alle famiglie, alle imprese e all'estero. Spese per informatica. Spese per liti. Contratti attivi. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione.

19. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge, e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e Conto del patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica, per la Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per il funzionamento dei Centri di responsabilità dell'Amministrazione, per investimento nei vari settori di attività del Ministero in materia contrattuale, spese e contributi agli investimenti. Atti di spesa dei Consigli, comitati, commissioni. Trasferimenti correnti alle famiglie, alle imprese e all'estero. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione.

20. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere generale dello Stato, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e Conto del Patrimonio. Concessioni demaniali ed altri provvedimenti comportanti entrate. Conti giudiziali. Restituzioni e rimborsi. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3).

Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico, fondamentale ed accessorio, del personale civile e militare delle Amministrazioni controllate, ivi compresi gli addetti agli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Ordini di accreditamento e rendiconti. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Atti, provvedimenti e rendiconti per Consigli, comitati e commissioni. Incarichi di consulenza.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti afferenti l'acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici centrali e periferici dell'amministrazione controllata. Assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960.

Ufficio V

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti afferenti l'attività istituzionale dell'amministrazione controllata in materia di infrastrutture, trasporti e mobilità. Assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960.

21. Ufficio centrale del bilancio presso i Ministeri dell'università e della ricerca e della pubblica istruzione

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex Legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli). Rendiconto e Conto del Patrimonio. Verifiche ai Consegnatari ed ai Cassieri. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza Permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3).

Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico, fondamentale ed accessorio, del personale delle Amministrazioni controllate, ivi compresi gli addetti agli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Compensi per incarichi di studio e consulenze, formazione ed aggiornamento del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio IV

Atti e provvedimenti per la programmazione ed il coordinamento dell'istruzione scolastica, Atti e provvedimenti di spesa relativi al funzionamento delle scuole di ogni ordine e grado, per le reti informatiche, per il diritto allo studio e la condizione studentesca, per la ricerca per la didattica. Atti e provvedimenti di spesa per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi centrali del Ministero.

Ufficio V

Atti e provvedimenti di spesa per l'acquisto di beni e servizi del Ministero nonché per la preparazione e l'organizzazione di eventi a carattere internazionale. Atti e provvedimenti di spesa per il funzionamento del Consiglio Nazionale della pubblica istruzione nonché per gli incarichi di missione.

Ufficio VI

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il sistema universitario statale e non statale e il diritto allo studio nell'Istruzione universitaria. Atti e provvedimenti di spesa concernenti gli Istituti di alta cultura artistica, musicale e coreutica, la ricerca scientifica di base ed applicata e la cooperazione culturale e scientifico-tecnologica in Italia e nel mondo. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione.

22. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero per i beni e le attività culturali

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Verifiche ai consegnatari e ai cassieri. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per la Conferenza permanente e gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Stato giuridico ed al trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale centrale e periferico. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per il funzionamento dei centri di responsabilità dell'Amministrazione controllata. Conti giudiziali.

23. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e

strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate), Rendiconto e Conto del Patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Contratti attivi. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale civile dell'Amministrazione controllata. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Spese per la formazione del personale.

Ufficio III

Atti e provvedimenti di spesa e rendiconti dei centri di responsabilità dell'Amministrazione controllata. Conti giudiziali. Atti e provvedimenti di spesa concernenti il fondo nazionale per le politiche sociali ed il fondo per l'occupazione. Monitoraggio interventi. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Atti, provvedimenti e rendiconti per Consigli, comitati e commissioni. Incarichi di consulenza. Spese di rappresentanza, riunioni e convegni.

24. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero della salute

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Trattazione, su delega del Ragioniere Generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza Permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio Centrale di Bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.

Ufficio II

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate), Rendiconto e Conto del Patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Contratti attivi. Attività di supporto all'Ufficio l in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'articolo 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (commi 2 e 3). Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale civile. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Spese per la formazione del personale.

Ufficio III

Atti e provvedimenti di spesa e rendiconti dei centri di responsabilità dell'Amministrazione controllata. Conti giudiziali. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per Consigli, comitati e commissioni. Incarichi di consulenza. Spese di rappresentanza, riunioni e convegni.

25. L'Ufficio centrale di ragioneria di livello dirigenziale non generale presso l'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato, nel quale il dirigente è titolare dell'unico ufficio dirigenziale di livello non generale, svolge i seguenti compiti: Conferenza permanente di cui all'articolo 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38, (attività di supporto). Affari generali e del personale. Segreteria. Archivio. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'articolo 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Entrate. Riscontro contabilità attive e passive delle Tesoriere Provinciali. C/c intrattenuti presso la Tesoreria Centrale. Gestione dei capitoli di competenza dell'Ufficio Centrale del Bilancio. Rapporti col Dipartimento del tesoro. Centro controllo e trasmissione dati. Spese generali e di esercizio. Spese in conto capitale. Spese inerenti il servizio delle lotterie nazionali. Gestione speciale per l'approvvigionamento estero dei tabacchi. Rendiconti amministrativi e conti giudiziali. Rivendite e magazzini generi di monopolio. Stato giuridico e trattamento economico del personale. Competenze fisse e accessorie. Collocamento a riposo. Indennità una tantum, spese mediche, equi indennizzi.

Art. 4.

Dipartimento delle finanze

1. Unità organizzative di livello dirigenziale assegnate alle dirette dipendenze del direttore generale delle finanze

Ufficio I (Coordinamento dell'Ufficio del Direttore Generale delle Finanze)

Coordina e gestisce i complessi compiti di segreteria del Direttore Generale delle Finanze. Coordina le attività di supporto alle funzioni istituzionali del Direttore Generale

delle Finanze, assicurando l'istruttoria delle questioni rientranti nella sua competenza. Coordina i rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, del Vice Ministro e dei Sottosegretari e dei vertici delle Agenzie fiscali e delle altre Pubbliche Amministrazioni, in relazione ai compiti del Direttore Generale delle Finanze. Tratta gli affari riservati su incarico del Direttore Generale delle Finanze.

Ufficio II (Coordinamento dell'attività delle Direzioni e degli Uffici del Dipartimento)

Assicura il supporto al Direttore Generale delle Finanze per il coordinamento delle attività tra le Direzioni, i Dirigenti con funzione dirigenziale generale e gli Uffici del Dipartimento al fine di garantire la piena integrazione delle Direzioni e la completa circolazione delle informazioni. Assicura il coordinamento e il monitoraggio del flusso documentale del Dipartimento, curando l'opportuno raccordo con l'Ufficio I alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze, in relazione agli affari di rilievo per il Direttore Generale delle Finanze. Cura i rapporti con le Agenzie fiscali e gli altri organi della pubblica amministrazione in relazione ai compiti del Dipartimento delle finanze.

Ufficio III (Coordinamento dell'attività prelegislativa)

Assicura il supporto al Direttore Generale delle Finanze in relazione all'attività prelegislativa curando l'integrazione degli elementi amministrativi e tecnici predisposti dalle Direzioni del Dipartimento. Assicura il monitoraggio dell'attuazione delle misure di politica tributaria relative a tutti i tributi erariali e ai principali tributi locali, acquisendo ed integrando gli elementi forniti dalle Direzioni competenti del Dipartimento. Cura la predisposizione di documenti interni che riportano il testo definitivo e la relazione tecnica finale delle manovre di finanza pubblica e degli altri provvedimenti che producono effetti significativi sulle entrate del bilancio dello Stato. Assicura il coordinamento di progetti integrati che coinvolgono più Direzioni del Dipartimento.

Ufficio IV (Vigilanza sull'Agenzia delle Entrate e sugli altri soggetti operanti nel settore della fiscalità)

Predispone, il programma degli interventi di vigilanza sull' Agenzia delle Entrate e sugli altri soggetti operanti nel settore della fiscalità. Sviluppa nuove metodologie per migliorare l'efficacia dell'attività di vigilanza. Gestisce le segnalazioni provenienti da cittadini, associazioni di categoria, ordini professionali. Cura il rapporto con l'Ufficio di Audit dell'Agenzia delle Entrate, con gli altri soggetti operanti nel settore della fiscalità e con gli altri Uffici dell'Amministrazione, nonché il flusso delle informazioni con i Garanti del contribuente. Effettua l'analisi e la valutazione delle attività programmate, secondo tempi e modalità predefinite. Predispone le relazioni di valutazione di conformità per il Direttore dell' Agenzia delle Entrate e per i Direttori degli altri soggetti operanti nel settore della fiscalità. Predispone, per il Ministro, la relazione finale di valutazione delle modalità complessive dell'esercizio delle funzioni fiscali da parte dell'Agenzia delle Entrate sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con i contribuenti, nonché a quanto previsto dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.

Ufficio V (Vigilanza sull'Agenzia delle Dogane e sull'Agenzia del Territorio)

Predispone il programma degli interventi di vigilanza sull'Agenzia delle Dogane e sull'Agenzia del Territorio. Sviluppa nuove metodologie per migliorare l'efficacia dell'attività di vigilanza. Gestisce le segnalazioni provenienti da cittadini, associazioni di categoria, ordini professionali. Cura il rapporto con gli Uffici di Audit dell'Agenzia delle Dogane e dell'Agenzia del Territorio, e con gli altri Uffici dell'Amministrazione, nonché il flusso delle informazioni con i Garanti del contribuente. Effettua l'analisi e la valutazione delle attività programmate, secondo tempi e modalità predefinite. Predispone le relazioni di valutazione di conformità per i Direttori dell'Agenzia delle Dogane e dell'Agenzia del Territorio. Predispone, per il Ministro, la relazione finale di valutazione delle modalità complessive dell'esercizio delle funzioni fiscali da parte dell'Agenzia delle Dogane e dell'Agenzia del Territorio sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con i contribuenti, nonché a quanto previsto dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.

Ufficio VI (Vigilanza su altre agenzie fiscali)

Predispone il programma degli interventi di vigilanza su altre Agenzie Fiscali. Sviluppa nuove metodologie per migliorare l'efficacia dell'attività di vigilanza. Gestisce le segnalazioni provenienti da cittadini, associazioni di categoria, ordini professionali. Cura il rapporto con l'Ufficio di Audit delle altre Agenzie Fiscali e con gli altri Uffici dell'Amministrazione, nonché il flusso delle informazioni con i Garanti del contribuente. Effettua l'analisi e la valutazione delle attività programmate, secondo tempi e modalità predefinite. Predispone le relazioni di valutazione di conformità per i Direttori delle altre Agenzie Fiscali. Predispone, per il Ministro, la relazione finale di valutazione delle modalità complessive dell'esercizio delle funzioni fiscali da parte delle altre Agenzie Fiscali, sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con i contribuenti, nonché a quanto previsto dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.

Ufficio VII (Controllo di gestione)

Supporta il Direttore Generale delle Finanze nella definizione dei piani pluriennali, dei budget e dei programmi di azione, nonché nell'individuazione dei progetti di rilevanza strategica. Attua i processi di pianificazione e controllo della gestione, gestendo, altresì, le fonti che li alimentano. Propone le misure correttive e di razionalizzazione organizzativa da attuare nella gestione, anche a seguito dell'analisi dei processi. Assicura la manutenzione del modello di programmazione e controllo dipartimentale. Gestisce ed aggiorna il sistema di contabilità gestionale del Dipartimento, definendo i criteri per l'attribuzione dei costi assicurando, altresì, il processo di consuntivazione e monitoraggio dei costi e delle informazioni quantitative della gestione. Assicura le attività concernenti l'elaborazione di proposte per la Direttiva annuale del Ministro, il processo di pianificazione e la predisposizione della Nota Integrativa al bilancio del Dipartimento.

Ufficio VIII (Concorso alle definizione delle politiche delle risorse umane)

Assicura il coordinamento con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi nelle materie di cui all'art. 14, comma 1, lettera *o)* del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni, per la definizione delle esigenze dipartimentali nell'ambito delle politiche del personale in coerenza con le linee generali elaborate dal Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi. Coordina e cura le attività in materia di formazione e sviluppo professionale, sistema di valutazione delle prestazioni (SIVAD e SIVAP) e del potenziale, sistemi di incentivazione. Predispone studi ed analisi della normativa sul lavoro a supporto delle politiche del personale. Cura per gli Uffici centrali del Dipartimento, la rilevazione, lo studio e analisi degli specifici fabbisogni formativi del personale, ai fini del raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi per l'elaborazione del piano annuale della formazione; coordina l'attuazione, a livello dipartimentale, delle iniziative formative programmate dalla Scuola Superiore Economia e Finanze o da altri istituti di formazione. Nell'ambito degli indirizzi definiti dal Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi assicura il supporto tecnico-giuridico della rappresentanza dipartimentale per la contrattazione integrativa nazionale di amministrazione e per la contrattazione integrativa locale delle Segreterie delle Commissioni Tributarie. Cura, per quanto di competenza, le relazioni sindacali del Dipartimento.

Ufficio IX (Risorse umane e strumentali)

Assicura il coordinamento con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi nelle materie di cui all'art. 14, comma 1, lettera *o)* del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni, per la definizione dei livelli di servizio per le attività amministrative in materia di fabbisogno e gestione delle risorse umane, acquisti e logistica e ne effettua il monitoraggio. Assicura le attività di supporto relative alle procedure di reclutamento di interesse del Dipartimento. Gestisce la mobilità intradipartimentale del personale in servizio. Cura l'attività istruttoria dipartimentale in materia di conferimento di incarichi dirigenziali anche generali, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Cura le medesime attività in relazione agli incarichi delle segreterie delle Commissioni Tributarie e del Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria. Assicura i servizi generali. Cura gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incarichi da parte del personale del Dipartimento e del rilascio della prescritta autorizzazione, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, al fine del rilascio della prescritta autorizzazione. Cura i procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, i contratti e i relativi decreti di approvazione, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Fornisce analisi e valutazioni nell'ambito delle attività di cui all'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni, quanto alle materie di competenza.

Il Dirigente generale di cui all'articolo 14, comma 4, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni, su designazione del Direttore Generale delle Finanze, partecipa ai Comitati interdipartimentali di cui all'articolo 3, comma 4, del citato D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni nell'ambito delle materie di competenza e per l'esercizio delle funzioni di coordinamento si avvale degli Uffici VIII e IX su indicati, coordinando altresì l'Ufficio VII.

Alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze sono assegnati, altresì, 4 dirigenti di II fascia con incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Direzione studi e ricerche economico-fiscali

Ufficio I (Staff del Direttore)

Segreteria del Direttore. Fornisce supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione della Direzione, assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Svolge attività di raccordo con gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze, con le altre Direzioni nonché con altri Uffici esterni al Dipartimento. Assicura i servizi generali. Individua le esigenze formative del personale della Direzione, in raccordo con le strutture preposte. Su richiesta del Direttore analizza le procedure di lavoro e le proposte di razionalizzazione delle stesse.

Ufficio II (Monitoraggio delle entrate)

Monitora i flussi delle entrate tributarie erariali e dei principali tributi locali rendendoli disponibili agli Uffici della Direzione a supporto dell'attività istituzionale degli stessi, in conformità ai tempi ed agli standard di qualità richiesti. Partecipa, in collaborazione con l'Ufficio IV, con le altre Direzioni del Dipartimento, con le Agenzie e con gli enti della fiscalità, al processo di integrazione delle banche dati per il monitoraggio periodico dei flussi informativi del sistema della fiscalità. Definisce, in cooperazione con gli altri Uffici interessati, i requisiti del sistema informativo. Effettua elaborazioni sulle entrate tributarie a supporto di studi e ricerche. Effettua analisi ed approfondimenti utili per la valutazione dell'andamento delle entrate.

Ufficio III (Consuntivazione, previsione ed analisi delle entrate)

Effettua analisi per la valutazione del gettito e predispone rapporti periodici sull'andamento delle entrate tributarie. Formula le previsioni delle entrate tributarie e fornisce supporto al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e al Dipartimento del Tesoro ai fini delle attività connesse al ciclo di pianificazione economico-finanziaria e alla predisposizione di documenti di finanza pubblica. Aggiorna il piano dei conti del bilancio d'entrata dello Stato per la parte tributaria. Predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di entrata e del relativo assestamento. Rende disponibili le informazioni relative al gettito delle entrate tributarie all'Istituto nazio-

nale di statistica e agli organismi internazionali. L'Ufficio assicura, altresì, eventualmente coordinando progetti complessi, l'integrazione funzionale relativamente alle materie comuni al proprio Ufficio e agli Uffici II e IV.

Ufficio IV (Documentazione economico-statistica e trasparenza)

Per le materie di competenza del Dipartimento è l'Ufficio di statistica ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322. Cura i rapporti con l'Istituto nazionale di statistica e con gli altri enti del sistema statistico nazionale. Definisce i requisiti del sistema informativo delle dichiarazioni fiscali e delle statistiche di competenza del Dipartimento, elabora e diffonde analisi e report sulle dichiarazioni e le altre statistiche, favorendo l'integrazione delle informazioni residenti presso l'Anagrafe tributaria con altre banche dati. Partecipa, in collaborazione con l'Ufficio II, le altre Direzioni del Dipartimento, le Agenzie e gli enti della fiscalità, al processo di integrazione delle banche dati del sistema informativo della fiscalità. Coordina la partecipazione della Direzione a gruppi di lavoro a carattere economico-statistico sulla fiscalità costituiti presso organismi internazionali anche con il supporto degli altri Uffici del Dipartimento.

Ufficio V (Politiche tributarie e fiscali e valutazioni per il bilancio)

Predispone le valutazioni complessive degli effetti finanziari, economici e redistributivi di ipotesi di modifica del sistema tributario per l'autorità politica. Cura, per le materie di propria competenza, la predisposizione della documentazione prevista dalla partecipazione dell'Italia all'Unione Europea ovvero agli altri organismi internazionali nonchè la presentazione delle politiche fiscali e tributarie nelle diverse sedi nazionali, europee ed internazionali. Per lo svolgimento delle suddette funzioni coordina i seguenti Uffici VI, VII e VIII, assicurando l'integrazione funzionale relativamente alle materie di rispettiva competenza.

Ufficio VI (Politiche tributarie nazionali, analisi e valutazioni per il bilancio)

Effettua la valutazione tecnica dell'impatto sulle previsioni di bilancio dell'esercizio in corso e di quelli successivi, e degli effetti economico-fiscali di provvedimenti relativi a tutti i tributi ad eccezione di quanto di competenza degli Uffici VII e X, anche acquisendo elementi informativi da altri soggetti operanti nel settore della fiscalità ovvero da altri soggetti istituzionali interessati. Effettua il monitoraggio sistematico di tutte le agevolazioni fiscali esistenti e predispone studi ed analisi per le materia di propria competenza. Valuta gli effetti economici e finanziari di norme introdotte in altri paesi attraverso analisi comparate, nonché gli effetti derivanti dal recepimento delle Direttive Comunitarie per le materie di propria competenza.

Ufficio VII (Politiche tributarie settoriali ed ambientali, analisi e valutazioni per il bilancio)

Effettua la valutazione tecnica dell'impatto sulle previsioni di bilancio dell'esercizio in corso e di quelli successivi e degli effetti economico-fiscali di provvedimenti relativi alle imposte indirette ad esclusione dell'IVA, ai tributi a carattere ambientale e ai tributi doganali, anche acquisendo elementi informativi da altri soggetti operanti nel settore della fiscalità ovvero da altri soggetti istituzionali interessati. Effettua il monitoraggio sistematico di tutte le agevolazioni fiscali esistenti e predispone studi e analisi per le materie di propria competenza. Alimenta la banca dati dei tributi ambientali istituita presso l'OCSE. Valuta gli effetti economici e finanziari di norme introdotte in altri paesi attraverso analisi comparate, nonché gli effetti derivanti dal recepimento delle Direttive Comunitarie per le materie di propria competenza.

Ufficio VIII (Gestione di modelli per le politiche tributarie e fiscali)

Elabora, gestisce ed aggiorna modelli per la valutazione delle politiche fiscali anche mediante accordi e collaborazioni con la Banca d'Italia, le Università e i principali Centri di ricerca, a supporto delle esigenze degli altri Uffici della Direzione sia a fini di studio e ricerca, sia a fini di valutazione degli effetti di proposte di politica tributaria. Effettua analisi economiche sull'efficacia delle agevolazioni fiscali esistenti nell'ordinamento tributario. Elabora studi e ricerche su ipotesi di riforma del sistema fiscale e valuta i relativi impatti economici e/o redistributivi a livello microeconomico e macroeconomico.

Ufficio IX (Studi e ricerche)

Svolge attività di ricerca documentale in materia economico-fiscale a supporto dell'attività istituzionale degli Uffici e della Direzione. Predispone gli elementi, per la parte di competenza del Dipartimento, relativi al calcolo delle risorse proprie spettanti all'Unione Europea anche in coordinamento con la Direzione relazioni internazionali.

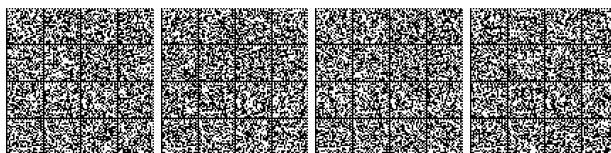
L'Ufficio assicura, eventualmente coordinando progetti complessi, l'integrazione funzionale dei seguenti Uffici X, XI e XII relativamente alle materie di rispettiva competenza.

Ufficio X (Studi e analisi per la fiscalità locale)

Effettua, sulla base dei flussi informativi forniti dall'Ufficio II e acquisendo elementi informativi da altri soggetti istituzionali, studi economico-quantitativi funzionali all'individuazione di proposte di interventi in materia di federalismo fiscale, anche in collaborazione con la Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale. Valuta gli effetti economico-fiscali di provvedimenti di finanza locale ed effettua stime per la ripartizione degli effetti dei diversi provvedimenti a livello regionale e locale. Cura i rapporti con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, per le materie di competenza del Dipartimento, nella gestione dei flussi finanziari con le Regioni. Predispone stime e analisi relative alle entrate da devolvere alle regioni a statuto speciale. Monitora anche in collaborazione con la Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale i flussi informativi della fiscalità locale e li rende disponibili, in conformità ai tempi ed agli standard di qualità richiesti. Cura la predisposizione della documentazione di supporto alla definizione ed alla presentazione delle politiche di finanza locale nelle diverse sedi nazionali ed internazionali.

Ufficio XI (Studi e analisi economico-tributarie)

Effettua l'elaborazione e aggiornamento dei modelli di stima della base imponibile sommersa e del gettito non riscosso a causa dell'evasione fiscale. Effettua la valutazio-

ne tecnica dell'impatto economico-finanziario derivante dalle misure di contrasto all'evasione, anche acquisendo elementi informativi da altri soggetti operanti nel settore della fiscalità ovvero da altri soggetti istituzionali interessati. Effettua analisi e studi dell'impatto ex-post sul gettito e sul sistema economico dei provvedimenti di politica tributaria. Elabora studi ed effettua la valutazione tecnica di impatto sugli effetti che derivano dall'adozione di provvedimenti normativi in materia di fiscalità finanziaria. Valuta gli effetti economici e finanziari di norme introdotte in altri paesi attraverso analisi comparate, nonché gli effetti derivanti dal recepimento delle Direttive Comunitarie per le materie di propria competenza.

Ufficio XII (Osservatorio e analisi delle politiche economico-fiscali internazionali)

Raccoglie i dati della fiscalità comunitaria e internazionale per individuare le principali innovazioni tributarie introdotte dagli altri paesi ed effettua analisi economiche comparate finalizzate anche all' individuazione di proposte modificative del sistema fiscale da sottoporre all'autorità politica in collaborazione con l'Ufficio V. Effettua analisi di comparazione dei sistemi fiscali sotto il profilo giuridico-tributario, economico e di competitività nell'attrazione di capitali internazionali. Effettua, in collaborazione con l'Ufficio competente della Direzione relazioni internazionali, l'analisi degli effetti economici e finanziari delle Convenzioni contro le doppie imposizioni e dei possibili riflessi economico-finanziari di sentenze comunitarie in materia di fiscalità. Effettua, in collaborazione con l'Ufficio V, le attività inerenti la predisposizione della documentazione di supporto alla presentazione delle politiche fiscali nelle diverse sedi nazionali, europee ed internazionali. Fornisce supporto all'Ufficio IV per l'attività di cui all'ultimo periodo delle attribuzioni assegnate al predetto Ufficio.

È assegnato, altresì, 1 dirigente di II fascia con incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. DIREZIONE LEGISLAZIONE TRIBUTARIA E FEDERALISMO FISCALE

Ufficio I (Staff del Direttore)

Segreteria del Direttore. Fornisce supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione della Direzione, assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Svolge attività di raccordo con gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze, con le altre Direzioni nonché con altri Uffici esterni al Dipartimento. Assicura i servizi generali. Individua le esigenze formative del personale della Direzione, in raccordo con le strutture preposte. Su richiesta del Direttore analizza le procedure di lavoro e le proposte di razionalizzazione delle stesse.

Ufficio II (Affari legali)

Assicura, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, la consulenza tecnico-legale a tutte le strutture del Dipartimento per l'elaborazione di atti, convenzioni e contratti, nonché per la gestione del relativo contenzioso. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza giuridica a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Cura, per le materie di competenza, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato e con i legali esterni. Effettua, ove richiesto, le attività di cui al primo e terzo periodo, anche per conto delle Agenzie. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio III (Tassazione reddito d'impresa)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di tassazione del reddito d'impresa e del valore della produzione nonché in materia di tassazione diretta degli enti non commerciali e delle ONLUS. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008, e successive modifiche ed integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza, connesse alle diverse operazioni di ristrutturazione o trasformazione aziendale. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio IV (Aiuti di Stato ed agevolazioni in materia di imposte dirette)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di agevolazioni e di crediti d'imposta, relativi alle imposte dirette e all'imposta sul valore della produzione. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Verifica, altresì, la compatibilità con la disciplina comunitaria degli aiuti di Stato nelle materie di competenza. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio V (Tassazione diretta persone fisiche)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di tassazione dei redditi delle persone fisiche diversi dal reddito d'impresa, nonché in materia di detrazioni, deduzioni, crediti di imposta e agevolazioni per le persone fisiche. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del

coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio VI (Fiscalità finanziaria)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di tassazione dei proventi derivanti dalle attività finanziarie, comprese le ritenute e le imposte sostitutive. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio VII (Normativa generale I.V.A.)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di normativa generale dell'imposta sul valore aggiunto nonché in materia di normativa relativa ai regimi speciali, all'I.V.A. intracomunitaria e internazionale. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008, e successive modifiche ed integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio VIII (Altre imposte indirette, catasto e beni demaniali)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di imposta di registro, successioni e donazioni, imposte ipotecarie e catastali, e altre imposte indirette in materia di intrattenimento e di spettacolo, di giochi, scommesse, concorsi pronostici, lotto e lotterie e di imposizione sui generi di monopolio. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Effettua, altresì, attività di analisi, studio e consulenza in materia di catasto terreni, catasto edilizio urbano, conservatorie dei registri immobiliari, servizi tecnici erariali e beni demaniali nonché in materia di imposte patrimoniali. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio IX (Accise ed imposte doganali)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di accise, di imposte doganali, di imposte sulla produzione e sui consumi, anche in ambito comunitario ed internazionale, sui tributi speciali finalizzati alla tutela ed alla salvaguardia dell'ambiente. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008, e successive modifiche ed integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio X (Accertamento, riscossione e sanzioni relative alle imposte erariali)

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di accertamento, riscossione e sanzioni relative alle imposte erariali, dirette ed indirette. Assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio XI (Gestione Albo gestori tributi locali e regolamentazioni speciali)

Gestisce ed aggiorna l'albo dei soggetti gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi locali, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre

1997, n. 446. Cura gli adempimenti connessi all'attuazione dei trattati internazionali ed alle regolamentazioni speciali nazionali relative alla fiscalità locale.

Ufficio XII (Comuni e province)

Assicura la gestione delle relazioni con i Comuni e le Province. Effettua studi funzionali all'individuazione delle proposte di intervento in materia di federalismo fiscale. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali in materia di federalismo fiscale e tributi locali. Cura i rapporti con la Conferenza Stato-Città e autonomie locali e con le organizzazioni degli enti locali anche al fine di supportare il Ministro per gli interventi di competenza in materia di federalismo fiscale. Assicura la consulenza nelle materie di competenza attraverso documenti di prassi amministrativa. Elabora circolari interpretative in materia di tributi locali. Predispone, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, le relazioni all'Avvocatura Generale dello Stato in materia di contenzioso dei tributi locali e al Consiglio di Stato con riferimento ai ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Effettua l'analisi comparata delle normative degli altri paesi in materia di federalismo fiscale e tributi locali. Partecipa, in collaborazione con le altre Direzioni del Dipartimento, al processo di integrazione delle banche dati per il monitoraggio periodico dei flussi informativi della fiscalità locale.

Ufficio XIII (Osservatorio giuridico dei regolamenti comunali e provinciali)

Cura la raccolta e propone, sulla base di un esame a campione, la valutazione, anche attraverso la formulazione di rilievi ed osservazioni, degli atti normativi emanati dai comuni e dalle province nella materia tributaria di pertinenza, con particolare riferimento ai regolamenti di disciplina dei singoli tributi, alle delibere di approvazione delle relative aliquote o tariffe, nonché ai regolamenti in materia di accertamento e riscossione dei tributi locali. Fornisce consulenza ed assistenza ai comuni ed alle province per la definizione degli atti normativi di cui al primo periodo. Gestisce, in collaborazione con la Direzione Comunicazione Istituzionale, la pubblicazione sul sito del Dipartimento dei regolamenti e delle delibere di approvazione delle aliquote concernenti l'imposta municipale propria. Cura l'attività connessa all'eventuale contenzioso sulle materie di competenza, predisponendo le relative relazioni all'Avvocatura Generale dello Stato.

Ufficio XIV (Regioni a statuto ordinario e controllo delle delibere dei comuni in materia di aliquote relative all'addizionale comunale all'IRPEF)

Assicura la gestione delle relazioni con le regioni a statuto ordinario. Cura i rapporti con la Conferenza Stato-Regioni e con le altre organizzazioni di settore anche al fine di supportare il Ministro per gli interventi di competenza in materia di federalismo fiscale. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali in materia di federalismo fiscale e tributi regionali. Elabora gli schemi di atti normativi e delle relative relazioni illustrative, tecnico-normative e di analisi di impatto della regolazione. Cura la raccolta e propone la valutazione, anche attraverso la proposta di rilievi ed osservazioni, degli atti normativi sui tributi regionali. Fornisce consulenza ed assistenza alle regioni per la definizione degli atti normativi in materia tributaria. Effettua studi funzionali all'individuazione delle proposte per gli interventi in materia di federalismo fiscale. Valuta l'impatto organizzativo indotto dal decentramento gestionale e dalla devoluzione dei tributi. Predispone, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, le relazioni all'Avvocatura Generale dello Stato in materia di contenzioso dei tributi regionali innanzi alla Corte Costituzionale. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Gestisce la ricezione e il controllo dei provvedimenti dei comuni in materia di aliquote relative all'addizionale comunale all'IRPEF e cura l'attività connessa all'eventuale contenzioso. Provvede, in collaborazione con la Direzione Comunicazione Istituzionale, alla pubblicazione, sul sito del Dipartimento, delle predette aliquote e degli altri provvedimenti comunali e provinciali in materia di tributi locali.

Ufficio XV (Regioni a statuto speciale e province autonome)

Assicura la gestione delle relazioni con le regioni a statuto speciale e con le province autonome. Cura i rapporti con la Conferenza Stato-Regioni e con le altre organizzazioni di settore anche al fine di supportare il Ministro per gli interventi di competenza in materia di federalismo fiscale. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali in materia di federalismo fiscale e tributi regionali. Elabora gli schemi di atti normativi e delle relative relazioni illustrative, tecnico-normative e di analisi di impatto della regolazione. Cura la raccolta e propone la valutazione, anche attraverso la proposta di rilievi ed osservazioni, degli atti normativi sui tributi regionali. Fornisce consulenza ed assistenza alle regioni per la definizione degli atti normativi in materia tributaria. Effettua studi funzionali all'individuazione delle proposte per gli interventi in materia di federalismo fiscale. Valuta l'impatto organizzativo indotto dal decentramento gestionale e dalla devoluzione dei tributi. Predispone, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, le relazioni all'Avvocatura Generale dello Stato in materia di contenzioso dei tributi regionali innanzi alla Corte Costituzionale. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Sono assegnati, altresì, 4 dirigenti di II fascia con incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

4. Direzione agenzie ed enti della fiscalità

Ufficio I (Staff del Direttore)

Segreteria del Direttore. Fornisce supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione della Direzione, assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Svolge attività di raccordo con gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze, con le altre Direzioni nonché con altri Uffici esterni al Dipartimento. Assicura i servizi generali. Individua le esigenze formative del personale della Direzione, in raccordo con le strutture preposte. Su richiesta del Direttore analizza le procedure di lavoro e le proposte di razionalizzazione delle stesse.

Ufficio II (Rapporti con le agenzie fiscali)

Analizza e coordina gli aspetti della gestione trasversali alle Agenzie anche in relazione alle attività progettuali ed elabora metodologie e linee guida in materia di pianificazione e monitoraggio. Effettua studi e ricerche, nonché attività di benchmarking. Svolge attività di raccordo con l'Oiv ai fini della valutazione e del controllo strategico. Formula proposte per la individuazione dei contenuti dell'atto di indirizzo triennale di cui all'art 59 del decreto legislativo n. 300/99. Svolge attività di approfondimento in materia di valutazione e misurazione della performance, di trasparenza e integrità delle Agenzie fiscali. Provvede all'integrazione degli aspetti gestionali delle Agenzie ai fini della pianificazione, monitoraggio e valutazione. Svolge attività di raccordo con le altre Direzioni del Dipartimento e altre istituzioni ed enti esterni per la governance del sistema della fiscalità.

Ufficio III (Governo degli aspetti finanziari delle agenzie fiscali e degli altri enti della fiscalità)

Coordina le attività di governance dei profili finanziari finalizzata all'analisi dei bilanci delle Agenzie. Svolge attività di analisi e quantificazione dei fabbisogni economico-finanziari delle Agenzie fiscali e degli enti della fiscalità anche ai fini della revisione della spesa. Svolge attività di raccordo con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato nell'attività di pianificazione delle risorse da erogare alle Agenzie e agli altri enti della fiscalità. Effettua approfondimenti tematici su aspetti economico-finanziari delle Agenzie e degli altri enti della fiscalità.

Ufficio IV (Pianificazione, monitoraggio, valutazione e analisi di bilancio dell'Agenzia delle Dogane)

Predispone le Convenzioni con l'Agenzia delle Dogane. Monitora e verifica i risultati conseguiti. Svolge attività istruttoria e di supporto al Ministro per il controllo degli atti a carattere generale. Monitora gli assetti organizzativi e i fattori gestionali interni all'Agenzia. Analizza i bilanci dell'Agenzia. Esegue approfondimenti tematici sulla gestione delle funzioni istituzionali dell'ente.

Ufficio V (Pianificazione, monitoraggio, valutazione e analisi di bilancio dell'Agenzia delle Entrate)

Predispone le Convenzioni con l'Agenzia delle Entrate. Monitora e verifica i risultati conseguiti. Svolge attività istruttoria e di supporto al Ministro per il controllo degli atti a carattere generale. Monitora gli assetti organizzativi e i fattori gestionali interni all'Agenzia. Analizza i bilanci dell'Agenzia. Esegue approfondimenti tematici sulla gestione delle funzioni istituzionali dell'ente.

Ufficio VI (Pianificazione, monitoraggio, valutazione e analisi di bilancio dell'Agenzia del Territorio)

Predispone le Convenzioni con l'Agenzia del Territorio. Monitora e verifica i risultati conseguiti. Svolge attività istruttoria e di supporto al Ministro per il controllo degli atti a carattere generale. Monitora gli assetti organizzativi e i fattori gestionali interni all'Agenzia. Analizza i bilanci dell'Agenzia. Esegue approfondimenti tematici sulla gestione delle funzioni istituzionali dell'ente.

Ufficio VII (Pianificazione, monitoraggio e valutazione delle altre Agenzie fiscali)

Predispone il Contratto di Servizi con l'Agenzia del Demanio e le Convenzioni con le altre Agenzie fiscali. Monitora e verifica i risultati conseguiti. Svolge attività istruttoria e di supporto al Ministro per il controllo degli atti a carattere generale. Monitora gli assetti organizzativi e i fattori gestionali interni dell'Agenzia del Demanio e delle altre Agenzie fiscali ed analizza i relativi bilanci. Esegue approfondimenti tematici sulla gestione delle funzioni istituzionali degli enti.

Ufficio VIII (Gestione contabile capitoli gestiti dal Dipartimento)

Cura la gestione contabile dei capitoli dì bilancio gestiti dal Dipartimento. Predispone gli atti amministrativi propedeutici alle variazioni di bilancio. Monitora ed assegna le risorse. Svolge attività di raccordo con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato nell'attività di pianificazione, di integrazione ed assegnazione delle risorse gestite dal Dipartimento, escluse quelle destinate al finanziamento dei fabbisogni delle Agenzie fiscali e degli altri enti della fiscalità.

Ufficio IX (Coordinamento degli enti operanti nel campo della fiscalità)

Fornisce supporto al Direttore Generale delle Finanze per l'indirizzo, il coordinamento, il monitoraggio e il controllo della Società affidataria della prestazione di servizi strumentali all'esercizio delle funzioni pubbliche attribuite al Dipartimento e alle Agenzie fiscali nonché per l'esercizio dei diritti dell'azionista, ivi compresa la rappresentanza in assemblea. Assicura la tempestiva istruttoria di tutti i documenti prodotti dagli organi di amministrazione e controllo della predetta Società. Assicura la regolare e formale acquisizione di tutti gli elementi utili alla predisposizione degli atti di indirizzo concernenti le strategie, l'organizzazione e le politiche finanziarie e di sviluppo della Società. Cura la predisposizione degli atti per il contenzioso, le interrogazioni e le interpellanze parlamentari sulla società di competenza. Svolge analisi giuridiche nelle materie della Direzione.

5. Direzione relazioni internazionali

Ufficio I (Staff del Direttore)

Segreteria del Direttore. Fornisce supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione della Direzione, assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Svolge attività di raccordo con gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale

delle Finanze, con le altre Direzioni nonché con altri Uffici esterni al Dipartimento. Assicura i servizi generali. Individua le esigenze formative del personale della Direzione, in raccordo con le strutture preposte. Su richiesta del Direttore analizza le procedure di lavoro e le proposte di razionalizzazione delle stesse. Organizza e coordina la logistica degli incontri tecnici internazionali in collaborazione con la Direzione Comunicazione Istituzionale.

Ufficio II (Consulenza e coordinamento)

Effettua l'analisi comparata dei sistemi fiscali ed aggiorna l'archivio documentale della normativa giuridico-tributaria comunitaria ed internazionale. Effettua la consulenza giuridica nelle materie di diritto comunitario ed internazionale di competenza della Direzione con esclusione di quelle di competenza dell'Ufficio VI, in particolare sulle questioni attinenti agli adempimenti ed obblighi derivanti dalla partecipazione dell'Italia all'Unione Europea e su quelle relative alle attribuzioni ed alle norme di funzionamento delle altre organizzazioni internazionali con competenza in materia fiscale. Assicura la rappresentanza dell'Italia nelle organizzazioni internazionali, garantendo tra l'altro il coordinamento funzionale per il Dipartimento, le Agenzie e gli altri enti della fiscalità nonché il collegamento con la Guardia di Finanza. Garantisce il supporto al Direttore dell'Ufficio e al Direttore Generale delle Finanze, in raccordo con gli altri Uffici dell'Amministrazione finanziaria in materia di relazioni internazionali.

Ufficio III (Fiscalità negli accordi e trattati internazionali)

Assicura, in materia fiscale, le attività preparatorie alla stipula di accordi e trattati internazionali diversi da quelli che rientrano nella competenza dell'Ufficio IV. Cura, altresì, la gestione e il raccordo di tali atti con la normativa nazionale. Supporta il Direttore e il Direttore Generale delle Finanze nelle relazioni con gli operatori nazionali della fiscalità interessati all'attuazione dei predetti accordi e trattati. Organizza e coordina la partecipazione ad incontri tecnici internazionali su argomenti fiscali e tributari con il supporto dell'Ufficio I e in collaborazione con la Direzione comunicazione istituzionale della fiscalità. Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede di Unione Europea ovvero in altre sedi internazionali relativamente alle materie di competenza.

Ufficio IV (Convenzioni contro la doppia imposizione sul reddito e sul patrimonio e altri accordi)

Provvede alla stipula delle convenzioni internazionali contro la doppia imposizione sul reddito e sul patrimonio, e per prevenire frodi e abusi fiscali, nonché dei Tax Information Exchange Agreement (TIEA), curando il necessario coordinamento funzionale per il Dipartimento, il Ministero e le Agenzie. Cura, per la parte di competenza del Ministero, i conseguenti adempimenti connessi alle procedure di ratifica. Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti presso le sedi internazionali relativamente alle materie di competenza. Gestisce le procedure amichevoli o di prevenzione di possibili controversie relativamente a casi generali ed interpretativi.

Ufficio V (Imposizione diretta comunitaria e internazionale)

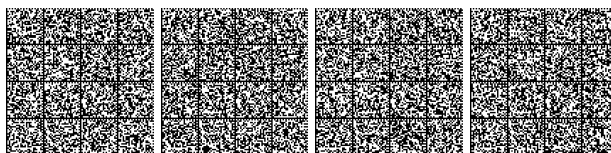
Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede comunitaria ovvero in altre sedi internazionali in materia di imposte dirette. Garantisce a questo fine, il coordinamento funzionale per il Dipartimento, le Agenzie e gli altri enti della fiscalità nonché il collegamento con la Guardia di Finanza. Collabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo e con la Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale nell'esame delle procedure di infrazione in materia di imposte dirette (fase pre-contenziosa e contenziosa) e delle altre richieste dell'esecutivo comunitario, al fine di assicurare i relativi adempimenti. Garantisce, a questo fine, il coordinamento funzionale per il Dipartimento e le Agenzie.

Ufficio VI (Imposizione indiretta comunitaria e internazionale).

Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede di Unione Europea, ovvero in altre sedi internazionali in materia di I.V.A., accise e di altre imposte indirette. Collabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo e con la Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale nell'esame delle procedure di infrazione in materia di I.V.A., accise e altre imposte indirette (fase pre-contenziosa e contenziosa) e delle altre richieste dell'esecutivo comunitario, al fine di assicurare i relativi adempimenti. Garantisce a questi fini, il coordinamento funzionale per il Dipartimento e le Agenzie, nonché il collegamento con la Guardia di Finanza. Effettua la consulenza giuridica nelle materie concernenti il diritto dell'Unione Europea ed internazionale relativamente all'I.V.A., alle accise e alle altre imposte indirette, in particolare sulle questioni attinenti agli adempimenti ed obblighi derivanti dalla partecipazione dell'Italia all'Unione Europea e su quelle relative alle attribuzioni ed alle norme di funzionamento delle altre organizzazioni internazionali con competenza in materia fiscale. Fornisce assistenza alla Direzione studi e ricerche economico-fiscali in materia di risorse proprie I.V.A.

Ufficio VII (Cooperazione amministrativa)

Coordina l'attività di cooperazione amministrativa internazionale in materia di imposte dirette e quale Ufficio Centrale di Collegamento (C.L.O.), coordina l'attività di cooperazione amministrativa in materia I.V.A. svolta dai Servizi di Collegamento. Coordina l'attività di assistenza amministrativa internazionale per il recupero dei crediti anche avvalendosi del Comitato di Coordinamento all'uopo istituito. Sovraintende all'attuazione dell'assistenza amministrativa svolta dalle Agenzie delle Entrate e delle Dogane.

Favorisce lo sviluppo della partecipazione delle Agenzie, degli enti della fiscalità e della Guardia di Finanza alla cooperazione amministrativa in sede di Unione Europea ed internazionale, assicurando la diffusione e lo scambio di informazioni. Provvede alla stipula di Accordi di cooperazione internazionale per regolamentare lo scambio di informazioni e le verifiche simultanee, nel settore dell'imposizione diretta. Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede di Unione Europea ovvero in altre sedi internazionali in materia di

cooperazione amministrativa. Garantisce a questo fine il coordinamento funzionale per il Dipartimento, le Agenzie e gli enti della fiscalità nonché il collegamento con la Guardia di Finanza. Coordina la partecipazione del Dipartimento, delle Agenzie e degli enti della fiscalità alle iniziative di cooperazione, formazione e scambio di funzionari previste da programmi Comunitari, assicurando altresì il collegamento con la Guardia di Finanza.

Ufficio VIII (Cooperazione amministrativa in materia doganale, di accise e procedure amichevoli)

Coordina l'attività di mutua assistenza amministrativa internazionale svolta in materia doganale. Coordina, quale Ufficio Centrale di Collegamento-Accise (E.L.O.), congiuntamente all'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato, l'attività di cooperazione amministrativa internazionale nel settore delle accise, svolta dai Servizi di Collegamento. Gestisce le procedure amichevoli o di arbitrato o di prevenzione di possibili controversie relative a singoli soggetti.

È assegnato, altresì, 1 dirigente di II fascia con incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

6. Direzione comunicazione istituzionale della fiscalità

Ufficio I (Staff del Direttore)

Segreteria del Direttore. Fornisce supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione della Direzione, assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Svolge attività di raccordo con gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze, con le altre Direzioni nonché con altri Uffici esterni al Dipartimento. Assicura i servizi generali. Individua le esigenze formative del personale della Direzione, in raccordo con le strutture preposte. Su richiesta del Direttore analizza le procedure di lavoro e le proposte di razionalizzazione delle stesse. Gestisce i rapporti contrattuali con i soggetti esterni che forniscono supporto tecnico per la realizzazione di iniziative di comunicazione.

Ufficio II (Relazioni esterne ed eventi)

Cura le relazioni esterne con le altre Pubbliche amministrazioni, con enti, organismi e associazioni di categoria. Sviluppa le iniziative di comunicazione istituzionale volte a favorire l'immagine del Dipartimento. Collabora, per gli aspetti di comunicazione, con le direzioni del Dipartimento e le altre strutture del Ministero nelle attività e progetti di interesse comune, assicurandone l'integrazione funzionale. Promuove e cura l'organizzazione degli eventi e dei convegni del Dipartimento e la sua partecipazione a manifestazioni organizzate da soggetti esterni. Collabora con la Direzione relazioni internazionali all'organizzazione di eventi internazionali. Gestisce iniziative e progetti diretti a sviluppare il dialogo con i contribuenti sui principali temi di natura fiscale, attraverso l'utilizzo di strumenti di consultazione pubblica e collaborazione, volti a recepire pareri e suggerimenti. Realizza prodotti multimediali di informazione. Assicura la gestione delle relazioni con il pubblico sulle attività del Dipartimento, sulle modalità di accesso ai documenti e provvede all'aggiornamento del Regolamento sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. Svolge funzioni di collegamento con l'Ufficio relazioni con il pubblico del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Predispone, anche sulla base delle informazioni del Servizio di vigilanza, la Relazione annuale sulle attività dei Garanti del contribuente, secondo quanto previsto dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212.

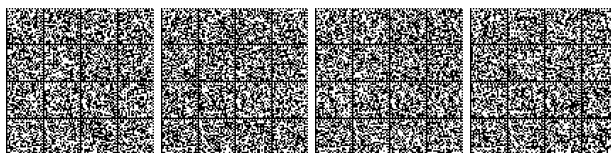
Ufficio III (Strategia della comunicazione esterna e della semplificazione)

Svolge le attività di promozione della conoscenza del sistema fiscale, della normativa fiscale, della sua applicazione e dei suoi effetti, anche attraverso il coordinamento e l'organizzazione di campagne informative, per favorire l'adempimento degli obblighi fiscali. Cura i rapporti con gli organi d'informazione, coordinandosi con l'Ufficio Stampa e il Portavoce del Ministro. Elabora il Piano annuale di comunicazione dell'Amministrazione finanziaria, secondo quanto previsto dall'articolo 11 della Legge 7 giugno 2000, n. 150 e monitora le iniziative di comunicazione svolte dalle Agenzie fiscali per misurarne l'efficacia sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nei rapporti con i contribuenti. Gestisce il Portale Internet del Dipartimento e promuove la conoscenza degli strumenti informativi dell'Amministrazione finanziaria anche coordinando le funzioni di informazione e assistenza ai contribuenti svolte dalle Agenzie, con particolare riferimento a quanto stabilito dagli artt. 5 e 6 della legge 27 luglio 2000 n. 212. Provvede, in collaborazione con le competenti Direzioni, alla realizzazione di pubblicazioni e di altri prodotti editoriali in materia fiscale ed assicura la corretta e trasparente divulgazione al pubblico dei servizi del Fisco. Favorisce, in collaborazione con le Direzioni del Dipartimento, i processi di semplificazione per l'adozione di un linguaggio semplice e chiaro nella redazione dei provvedimenti e direttive interpretative e per la verifica di quello utilizzato nella modulistica fiscale, nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto dei diritti del contribuente.

Ufficio IV (Comunicazione interna)

Elabora le strategie di comunicazione interna. Gestisce il Portale Intranet del Dipartimento e promuove l'integrazione con le reti Intranet degli altri Dipartimenti del Ministero. Promuove la partecipazione delle Commissioni Tributarie alla definizione di una cultura organizzativa comune, anche attraverso l'implementazione del Portale Intranet. Assicura la gestione dei flussi di comunicazione tra le strutture del Dipartimento favorendo processi interni di semplificazione delle procedure. Provvede alla raccolta, catalogazione e diffusione nell'ambito del Dipartimento di prodotti editoriali e multimediali. Cura la Rassegna Stampa del Dipartimento.

Ufficio V (Banca dati della qualità)

Effettua la valutazione complessiva dei servizi di orientamento, informazione e assistenza al contribuente da parte delle Agenzie e delle Segreterie delle Commissioni Tributarie. Monitora gli esiti delle rilevazioni effettuate dalle Agenzie e dalle Segreterie delle Commissioni Tributarie sulla qualità percepita e attesa dai contribuenti in relazione ai servizi erogati. Analizza i dati quantitativi dei reclami e dei suggerimenti pervenuti dai contribuenti sulla base delle rilevazioni fornite annualmente dalle

Agenzie fiscali e dalla Direzione della giustizia tributaria relativamente agli Uffici di Segreteria delle Commissioni Tributarie. Gestisce la Banca dati della Qualità, garantendo l'ottimizzazione dei flussi di dati e informazioni sui livelli qualitativi e quantitativi della soddisfazione del contribuente.

Ufficio VI (Analisi della qualità dei servizi fiscali)

Formula ai competenti organismi dipartimentali le proposte per le Convenzioni e per i Contratti di servizio con le Agenzie fiscali, con particolare riferimento agli obiettivi di valorizzazione della qualità percepita e attesa e di miglioramento della soddisfazione del contribuente. Effettua il monitoraggio e l'analisi di indagini sul rapporto Fisco - contribuente condotte da istituzioni ed enti pubblici e privati nonché delle notizie provenienti da altre fonti informative, con riferimento alle tematiche inerenti la qualità del rapporto Fisco - contribuenti. Realizza il monitoraggio sull'attivazione, da parte degli enti territoriali e degli altri enti della fiscalità, di sistemi e modelli di rilevazione e valorizzazione della qualità percepita e attesa dagli utenti. Esegue analisi e studi nello specifico settore della qualità dei servizi fiscali ed individua, sulla base di indicatori di qualità, le migliori prassi e gli standard ottimali di erogazione dei servizi, anche con riferimento ai processi del federalismo fiscale.

7. DIREZIONE SISTEMA INFORMATIVO DELLA FISCALITÀ

Ufficio I (Affari generali)

Segreteria del Direttore. Fornisce supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione della Direzione, assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Svolge attività di raccordo con gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze, con le altre Direzioni nonché con altri Uffici esterni al Dipartimento. Assicura i servizi generali. Individua le esigenze formative del personale della Direzione, in raccordo con le strutture preposte. Su richiesta del Direttore, analizza le procedure di lavoro e le proposte di razionalizzazione delle stesse. Fornisce il supporto amministrativo per la gestione degli organi collegiali di coordinamento del Sistema Informativo della Fiscalità e cura, nelle materie di competenza della Direzione, le relazioni istituzionali con le altre strutture dell'Amministrazione finanziaria e con le altre amministrazioni ed enti della pubblica amministrazione. Svolge attività di consulenza giuridico-amministrativa per la predisposizione del contratto quadro che regola il rapporto con l'ente strumentale e degli altri atti negoziali, atti di gara, convenzioni e atti amministrativi di competenza della Direzione. Coordina l'individuazione e le proposte delle azioni di innovazione tecnologica e gestione del cambiamento.

Ufficio II (Indirizzo e controllo enti strumentali)

Fornisce supporto al Direttore Generale delle Finanze per l'indirizzo, il coordinamento, il monitoraggio e il controllo dell'ente strumentale affidatario della fornitura servizi ICT nell'ambito del Sistema Informativo della Fiscalità. Assicura la tempestiva istruttoria di tutti i documenti prodotti dagli organi di amministrazione e controllo del predetto ente anche coordinandosi, ove necessario, con gli altri Uffici della Direzione. Collabora con l'Ufficio IV per il progetto di benchmark relativo ai costi/prezzi dei servizi ICT e per le iniziative di customer satisfaction, e ne utilizza le risultanze ai fini delle proprie attività. Assicura la regolare e formale acquisizione di tutti gli elementi utili alla predisposizione degli atti di indirizzo concernenti le strategie, l'organizzazione e le politiche e finanziarie e di sviluppo dell'ente strumentale. Cura le attività e i rapporti con la segreteria di sicurezza del Dipartimento, del Ministero e dell'ente strumentale per la predisposizione e l'aggiornamento dei decreti di decretazione.

Ufficio III (Pianificazione e monitoraggio)

Emana le linee strategiche di evoluzione del Sistema informativo della fiscalità in accordo con le altre strutture organizzative dell'Amministrazione Finanziaria, anche al fine di assicurare quanto previsto dall'art 15 comma 7 lett. *f)* del D.P.R. n. 43/2008. Predispone e aggiorna il Piano triennale dell'informatica relativo al SIF e ne effettua il relativo monitoraggio in collaborazione con le altre strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria. Cura la gestione del budget complessivo delle iniziative ICT. Cura la redazione e gestione del piano operativo annuale del Dipartimento e delle iniziative comuni delle strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria. Monitora i contratti ICT del Dipartimento, dei progetti del Dipartimento e dei progetti trasversali e comuni al SIF. Cura la redazione della Relazione annuale sullo stato di automazione di competenza del Dipartimento.

Ufficio IV (Progetti comuni del SIF)

Gestisce i progetti relativi ai sistemi per il governo del contratto con la società strumentale, i progetti relativi ai sistemi comuni/trasversali alle strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria. Definisce le norme tecniche ed organizzative e cura lo sviluppo di iniziative per l'integrazione e l'unitarietà del sistema informativo della fiscalità, nonché per la cooperazione ed interoperabilità con il sistema fiscale allargato e con le altre pubbliche amministrazioni, anche ai fini dell'attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, commi 56 e 57, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Gestisce il progetto di benchmark relativo ai costi/prezzi dei servizi ICT e delle iniziative di customer satisfaction relative al SIF, in collaborazione con le strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria. Partecipa a progetti di e-gov e internazionali, e rappresenta l'Amministrazione presso sedi e istituzioni nazionali e comunitarie.

Ufficio V (Progetti di direzione e dipartimentali)

Gestisce i progetti ICT della Direzione. Coordina e fornisce il supporto metodologico-operativo per la gestione dei progetti ICT del Dipartimento. Collabora con altri Dipartimenti del Ministero per attività e progetti ICT di interesse comune, assicurando l'integrazione funzionale relativamente alle materie comuni alle diverse Direzioni/Dipartimenti. Collabora con l'Ufficio III per il monitoraggio dei contratti ICT e dei progetti ICT del Dipartimento.

Ufficio VI (Beni e servizi informatici del Dipartimento)

Gestisce i beni e i servizi informatici del Dipartimento: effettua la rilevazione dei fabbisogni, definisce il programma di acquisizione e cura l'acquisto dei beni e dei sevizi informatici. Gestisce il patrimonio informatico del Dipartimento. Gestisce gli accessi e le abilitazioni degli

utenti ai sistemi informativi del SIF. Coordina la gestione del sistema VoIP relativo al SIF.

Ufficio VII (Governo della sicurezza e infrastruttura di rete del SIF)

Assicura il governo della sicurezza del SIF. Cura l'emanazione delle linee guida in materia di sicurezza ICT e riservatezza ed utilizzo dei dati. Cura la predisposizione dei documenti per la sicurezza del Dipartimento Finanze e l'attuazione del piano d'azione e monitoraggio delle misure approntate e assicura che l'utilizzo delle tecnologie informatiche e di comunicazione avvenga nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali. Assicura il governo dell'infrastruttura di rete del SIF: svolge attività di indirizzo delle scelte relative alla progettazione ed evoluzione della rete unitaria di settore; cura il governo del contratto relativo al Sistema Pubblico di Connettività e coordinamento dei servizi relativi.

8. Direzione della giustizia tributaria

Ufficio I (Staff del Direttore)

Segreteria del Direttore. Fornisce supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, per la programmazione e il controllo di gestione della Direzione, per l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti della Direzione e a quelli delle segreterie delle Commissioni tributarie e della Segreteria del Consiglio di presidenza della Giustizia tributaria e per la valutazione dei relativi risultati. Coordina gli Uffici VI, VII e VIII della Direzione e il sistema di valutazione del personale assegnato alla Direzione. Svolge attività di raccordo con gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale delle Finanze, con le altre Direzioni nonché con altri Uffici esterni al Dipartimento. Assicura i servizi generali. Individua le esigenze formative del personale della Direzione, in raccordo con le strutture preposte. Su richiesta del Direttore, analizza le procedure di lavoro e le proposte di razionalizzazione delle stesse.

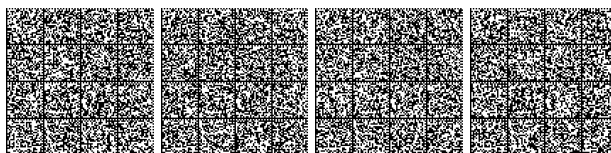
Ufficio II (Normativa ed analisi del contenzioso tributario)

Analizza le istanze e le proposte di aggiornamento della normativa fiscale in materia di contenzioso tributario. Nelle materie di competenza, assicura l'elaborazione di studi ed analisi, nonché l'attività di consulenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni. Coordina gli Uffici del massimario delle Commissioni Tributarie regionali, al fine di assicurare l'alimentazione della banca dati del servizio di documentazione tributaria della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze. Cura la rilevazione e l'esame delle questioni di rilevante interesse o di ricorrente frequenza nelle controversie tributarie. Analizza le pronunce giurisdizionali e segnala agli enti impositori, alle società di riscossione e all'organo di autogoverno dei giudici tributari i casi in cui non vi sia un univoco orientamento giurisprudenziale, anche al fine di assicurare la coerenza nell'applicazione delle norme tributarie da parte degli enti stessi, nel rispetto dei principi di equità, semplicità e omogeneità di trattamento sanciti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212. Predispone, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, le relazioni all'Avvocatura Generale dello Stato in materia di equa riparazione in caso di eccessiva durata del processo, ai sensi della Legge 24 marzo 2001, n. 89.

Ufficio III (Rapporti con il Consiglio di Presidenza della Giustizia tributaria e ordinamento degli organi di giurisdizione tributaria)

Assicura il collegamento con il Consiglio di presidenza della giustizia tributaria e con la relativa segreteria tecnica, acquisendo i prescritti pareri. Cura la gestione dei provvedimenti di nomina, di decadenza e di irrogazione di sanzioni disciplinari relativi al personale giudicante delle Commissioni Tributarie, ferme le competenze del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria. Cura la gestione del contenzioso relativo ai provvedimenti emanati nei confronti dei giudici tributari innanzi alla giurisdizione competente. Assicura il supporto alla formazione permanente dei giudici attraverso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze. Analizza le istanze e le proposte di aggiornamento dell'ordinamento degli organi speciali di giurisdizione tributaria e della normativa in materia di contributo unificato e spese di giustizia nel processo tributario, anche con il supporto dell'Ufficio V. Assicura l'elaborazione di studi e analisi nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie fiscali. Elabora le direttive interpretative di cui all'articolo 14, comma 1, lettera *e)*, del D.P.R. n. 43 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni, anche con riguardo all'applicazione del contributo unificato e delle spese di giustizia nel processo tributario.

Ufficio IV (Monitoraggio e analisi statistiche del contenzioso tributario)

Predispone rapporti periodici sull'andamento del contenzioso, sul valore economico delle controversie, sulla tipologia dei ricorrenti nonché, con il supporto dell'Ufficio II, sulle materie oggetto di ricorso. Predispone la relazione annuale sullo stato del contenzioso tributario. Definisce, coordinandosi con l'Ufficio V e con il supporto della Direzione sistema informativo della fiscalità, il processo di integrazione delle banche dati per il monitoraggio del contenzioso tributario. Assicura il monitoraggio delle entrate che derivano dall'applicazione del contributo unificato al processo tributario. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo nella materia di competenza, anche acquisendo elementi istruttori dalle Agenzie fiscali. Assicura il supporto statistico agli altri Uffici della Direzione per lo svolgimento dell'attività istituzionale, al Consiglio di presidenza della Giustizia tributaria e, qualora richiesto, alle Agenzie e agli altri enti della fiscalità.

Ufficio V (Organizzazione, processi di automazione ed Audit)

Assicura l'analisi organizzativa dell'attività delle segreterie delle Commissioni Tributarie e propone misure per eventuali adeguamenti necessari ad assicurare l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza e l'imparzialità dell'attività svolta dagli Uffici. Predispone i decreti di mancato o irregolare funzionamento degli Uffici di segreteria delle Commissioni Tributarie. Assicura la gestione delle banche dati funzionali per l'attività degli Uffici di segreteria delle Commissioni Tributarie. Cura, in collaborazione con l'Ufficio II, lo sviluppo del sistema informativo necessario ad assicurare l'efficienza e l'efficacia del processo tributario, anche telematico. Partecipa, con il supporto della Direzione del sistema informativo della fiscalità e in collaborazione con le Agenzie e gli altri enti della fiscalità, al processo di integrazione delle banche dati. Collabora alla predisposizione del piano triennale dell'informatica per le materie di competenza della Direzione. Svolge attività di vigilanza e di ispezione, con il supporto degli altri Uffici della Direzione, sulle segreterie delle Commissioni Tributarie, con particolare riferimento alla regolarità gestionale amministrativa e contabile. Emana istruzioni ai fini dell'osservanza della normativa in materia di sicurezza sul posto di lavoro.

Ufficio VI (Politiche del lavoro - Reclutamento e formazione)

Assicura la gestione del rapporto di lavoro del personale dirigente e non dirigenziale delle segreterie delle Commissioni tributarie e del Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria compreso il trattamento giuridico. Definisce, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, le procedure di mobilità interna ed esterna del personale. Applica i sistemi di valutazione delle prestazioni, del potenziale e delle posizioni del personale dirigenziale e non dirigenziale, nonché i sistemi di incentivazione. Assicura il supporto alla programmazione della copertura del fabbisogno delle risorse umane. Effettua la ricerca e la selezione del personale e cura, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, la gestione delle procedure finalizzate al reclutamento e l'approvazione delle graduatorie di assunzione. Assicura la gestione della formazione, anche sulla base delle priorità e delle esigenze espresse dalle strutture. Supporta lo sviluppo del personale anche sulla base dei C.C.N.L. e della normativa di settore. Aggiorna la banca dati del personale nelle materie di competenza.

Ufficio VII (Amministrazione del personale e disciplina)

Cura l'analisi e l'aggiornamento della normativa del lavoro. Cura gli adempimenti in materia di contenzioso civile, penale ed amministrativo contabile del personale dirigenziale e non dirigenziale. Predispone gli atti e i procedimenti relativi alle controversie ed al contenzioso. Cura la rappresentanza dell'Amministrazione nei giudizi relativi alle controversie del lavoro, a norma dell'articolo 12 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Supporta l'ufficio istruttore per i procedimenti disciplinari. Assicura la gestione delle procedure relative alla cessazione ed alla sospensione del rapporto di lavoro. Cura gli adempimenti di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e l'attività di controllo in materia di deontologia professionale e di incompatibilità nell'esercizio di attività extraistituzionali. Rilascia le autorizzazioni per l'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni Tributarie. Aggiorna la banca dati del personale nelle materie di competenza.

Ufficio VIII (Risorse finanziarie e Bilancio - Trattamento fondamentale e accessorio - Acquisti di beni e servizi, contratti e logistica)

Assicura la gestione amministrativo-contabile dei capitoli di spesa delle Commissioni Tributarie, ivi compresi quelli relativi al personale giudicante. Assicura la gestione delle attività connesse all'elaborazione dello stato di previsione della spesa, dell'assestamento e del consuntivo. Monitora lo stato di avanzamento del fabbisogno dei capitoli di spesa. Cura il trattamento economico fondamentale ed accessorio, ivi compresi i buoni pasto, del personale delle Commissioni Tributarie. Elabora la programmazione dei fabbisogni delle risorse strumentali e logistiche. Amministra le spese per manutenzione edile ed impiantistica, per manutenzione apparecchiature, per forniture di beni e servizi. Supporta la Direzione sistema informativo della fiscalità, per l'individuazione del fabbisogno di beni e servizi informatici delle Commissioni tributarie. Gestisce le risorse finanziarie relative ai contratti di locazione e il pagamento dei relativi oneri accessori per gli immobili in uso alle Commissioni Tributarie. Svolge funzioni di indirizzo e vigilanza sui consegnatari delle Commissioni Tributarie per assicurare la gestione unitaria in materia di utilizzo delle risorse e degli approvvigionamenti. Aggiorna la banca dati del personale nelle materie di competenza.

È assegnato, altresì, 1 dirigente di II fascia con incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Nell'ambito del numero massimo di Uffici dirigenziali non generali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 30 gennaio 2008, n. 43, e successive modificazioni e integrazioni, sono ricomprese le seguenti posizioni dirigenziali degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie e del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria:

a) n. 2 - Consiglio di presidenza della giustizia tributaria;

b) n. 1 - Commissione tributaria regionale dell'Abruzzo;

c) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Calabria;

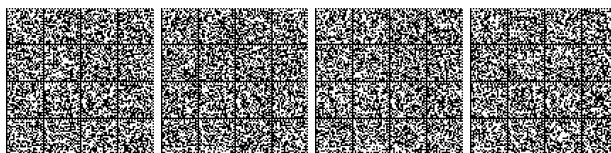
d) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Campania;

e) n. 1 - Commissione tributaria regionale dell'Emilia Romagna;

f) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Friuli-Venezia Giulia;

g) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Lazio;

h) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Liguria;

i) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Lombardia;

j) n. 1 - Commissione tributaria regionale delle Marche;

k) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Piemonte;

l) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Puglia;

m) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Sardegna;

n) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Sicilia;

o) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Toscana;

p) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Veneto;

q) n. 1 - Commissione tributaria provinciale di Napoli;

r) n. 1 - Commissione tributaria provinciale di Roma.

Art. 5.

Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi

1. Unità organizzative di livello dirigenziale non generale assegnate alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento

Ufficio di coordinamento e segreteria del capo Dipartimento.

Supporto per il coordinamento delle attività del Dipartimento. Segreteria tecnica ed amministrativa del Capo del Dipartimento. Istruttoria di questioni rientranti nella competenza del Capo del Dipartimento. Affari riservati. Attività di supporto ai Comitati interdipartimentali in materia di coordinamento delle risorse umane e strumentali, delle attività informatiche e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione con l'Autorità politica; attività istruttoria relativa al conferimento, nell'ambito del Dipartimento, di incarichi di livello dirigenziale generale e di incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 19, commi 5-*bis* e 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adempimenti istruttori finalizzati al conferimento, nell'ambito del Ministero, degli incarichi dirigenziali generali, anche ai sensi del predetto articolo 19, commi 5-*bis* e 6 e relativo monitoraggio.

Ufficio per la programmazione ed il controllo di gestione dipartimentale

Coordinamento dei processi di programmazione per la formazione del budget, per l'individuazione degli obiettivi di tutte le strutture del Dipartimento e della direttiva generale per l'azione amministrativa, al fine di assicurarne la coerenza, e per la definizione delle risorse finanziarie. Individuazione degli standard per la misurazione dei risultati della gestione. Redazione della nota integrativa allo stato di previsione del Dipartimento. Supporto alla ripartizione delle risorse finanziarie del Dipartimento tra le Direzioni in relazione agli obiettivi. Gestione del processo di consuntivazione e monitoraggio dei costi e delle informazioni quantitative della gestione, elaborazione del reporting economico-gestionale e finanziario, analisi dei risultati conseguiti ed individuazione delle azioni correttive. Monitoraggio degli obiettivi e supporto alle procedure del sistema di valutazione dei dirigenti. Manutenzione del modello di programmazione e controllo del Dipartimento. Rilevazione dei flussi di cassa.

Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione

Coordinamento delle attività di comunicazione del Dipartimento e rapporti con il Portavoce del Ministro e l'Ufficio stampa. Relazioni sull'attività complessiva del Dipartimento. Rapporti con altri uffici della P.A. in relazione ai compiti del Capo del Dipartimento. Concorso alla redazione del sito WEB del Ministero per le materie di competenza del Dipartimento e gestione del sito web dipartimentale. Gestione di eventi per gli aspetti attinenti alla comunicazione. Analisi dei processi e dell'organizzazione. Legge n. 241 del 1990: regolamentazione ed adempimenti.

Ufficio per la consulenza giuridico legale

Supporto giuridico-legale al Capo Dipartimento. Predisposizione di studi, pareri e ricerche ai fini della soluzione di questioni giuridiche ed interpretative. Esame delle proposte normative di rango primario e secondario formulate dalle Direzioni generali, nonché istruttoria delle proposte trasmesse dall'ufficio legislativo e raccordo con le Direzioni generali anche per l'eventuale redazione dell'Air e della Vir. Raccolta degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo e ai rilievi degli organi di controllo. Predisposizione di richieste di pareri agli organi consultivi dello Stato nonché al Dipartimento della Funzione pubblica. Monitoraggio del contenzioso del Dipartimento.

Ufficio relazioni sindacali

Relazioni sindacali del Ministero. Contrattazione collettiva integrativa per il personale del Ministero. Supporto e coordinamento della contrattazione collettiva integrativa del personale degli altri Dipartimenti e degli uffici territoriali. Rapporti con l'Aran e con il Dipartimento della funzione pubblica e gli altri Ministeri nelle materie di competenza. Segreteria dei Comitati paritetici previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento sono assegnate altresì 5 posizioni di livello dirigenziale non generale di consulenza, studio e ricerca nonché 9 ispettori per le verifiche ed i controlli sulle competenze del Dipartimento esercitate a livello territoriale dalle Ragionerie territoriali dello Stato, di cui uno con funzioni di coordinamento, che svolge altresì funzioni di pianificazione dell'attività degli ispettori, anche su segnalazione dei competenti uffici del Ministero.

Gli uffici di livello dirigenziale non generale elencati nel presente comma, ad esclusione dell'Ufficio di coordinamento e segreteria del Capo Dipartimento, nonché le posizioni di livello dirigenziale non generale di consulenza, studio e ricerca indicate nel precedente periodo ed il corpo ispettivo possono essere coordinate dai dirigenti generali di cui all'articolo 16, comma 4, del d.P.R. n. 43/2008, come modificato ed integrato dal d.P.R. 173/2011, secondo le direttive del Capo Dipartimento.

2. Direzione centrale per gli affari generali, la logistica e gli approvvigionamenti

Ufficio I

Ufficio di segreteria del Dirigente generale e di coordinamento degli Uffici della Direzione. Rapporti con organismi internazionali nelle materie di pertinenza della Direzione. Rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale. Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza della Direzione. Rapporti con la Direzione centrale del personale. Coordinamento delle attività di rilevazione e analisi delle esigenze e razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio ed archivio degli Uffici del Ministero e definizione dei livelli di servizio di concerto con le strutture organizzative interessate. Rapporti con l'Agenzia del demanio in merito alla concessione in uso a soggetti estranei all'Amministrazione di spazi e superfici interne ed esterne alla sede centrale del Ministero. Gestione amministrativa e contabile dei contratti di collaborazione e degli incarichi di studio e ricerca ad estranei all'Amministrazione, ivi compresi quelli di traduzione. Gestione amministrativa e contabile di incarichi per il funzionamento di commissioni e/o organi collegiali. Definizione e sviluppo dei contenuti da diffondere tramite la intranet, nelle materie di competenza della Direzione e trasmissione alla Direzione Centrale dei Sistemi informativi e dell'innovazione.

Ufficio II

Ufficio relazioni con il pubblico del Ministero. Garanzia per i diritti di informazione, di accesso e partecipazione di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. Gestione unificata delle biblioteche e dei centri di documentazione del Ministero al fine di consentire la progressiva integrazione e l'armonizzazione dei servizi. Gestione dell'accesso del pubblico alla sede centrale del Ministero. Rilascio e attivazione badge d'ingresso al personale del Ministero. Servizio di vigilanza e centralino telefonico della sede centrale del Ministero. Servizio di portineria della sede centrale del Ministero, rilevazione e gestione dei fabbisogni di personale di portineria e di custodia nelle altre sedi di Roma del Ministero. Gestione e assegnazione delle aree scoperte e dei parcheggi. Gestione unificata dell'autoparco e del relativo servizio autisti.

Ufficio III

Documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio annuale di previsione, del bilancio di assestamento e del bilancio pluriennale relativi al Dipartimento. Programmazione e gestione contabile delle risorse finanziarie relative alla Direzione. Elaborazione delle proposte di ripartizione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione in relazione agli obiettivi attribuiti alla medesima. Individuazione dei budget e supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi finanziari di competenza e nella gestione contabile degli uffici di livello dirigenziale della Direzione. Rilevazione e analisi dell'andamento della spesa e monitoraggio dei capitoli di bilancio gestiti dagli uffici della Direzione; confronto dei risultati con gli obiettivi finanziari, analisi dei relativi scostamenti e identificazione delle cause.

Ufficio IV

Studi, pareri e ricerche giuridiche e predisposizione di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari in materia di lavori, servizi e forniture. Supporto giuridico-amministrativo, predisposizione di bandi di gara, gestione, in raccordo con le strutture del Dipartimento destinatarie, delle procedure di selezione del contraente, anche in materia di servizi al personale, che esulano dalle attribuzioni specifiche di altri Uffici della Direzione. Gestione del contenzioso in materia di lavori, servizi e forniture. Gestione stralcio delle attività residuate dalla liquidazione della contrattualistica del soppresso Provveditorato generale dello Stato e delle attività di gestione degli acquisti di beni e di fornitura di servizi su delega. Ricevimento atti giudiziari.

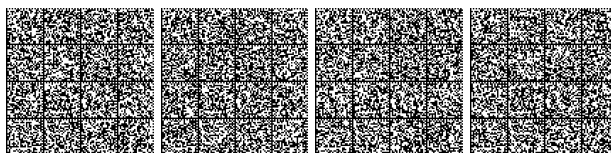
Ufficio V

Procedure per l'acquisizione e gestione delle attività di manutenzione edile ed impiantistica, manutenzione apparecchiature - ad esclusione di quelle informatiche. Acquisizione di beni e servizi, ivi compresi quelli di pulizia e igiene ambientale, per gli uffici del Ministero che hanno sede in Roma, ad eccezione della sede centrale. Rilevazione e analisi dei fabbisogni logistici degli uffici del Ministero che hanno sede in Roma, ad eccezione della sede centrale ed attuazione delle misure atte al loro soddisfacimento secondo livelli di servizio definiti di concerto con le strutture organizzative interessate. Rapporti con i consegnatari delle sedi di Roma del Ministero ad eccezione della sede centrale.

Ufficio VI

Procedure per l'acquisizione e gestione delle attività di manutenzione edile ed impiantistica, manutenzione apparecchiature - ad esclusione di quelle informatiche. Acquisizione di beni e servizi, ivi compresi quelli di pulizia e igiene ambientale, per l'immobile di via XX Settembre in Roma, adibito a sede centrale del Ministero. Rilevazione e analisi dei fabbisogni logistici degli uffici della sede centrale del Ministero ed attuazione delle misure atte al loro soddisfacimento secondo livelli di servizio definiti di concerto con le strutture organizzative interessate. Ufficio del Consegnatario ed Ufficio cassa della sede centrale del Ministero. Gestione amministrativa della spesa e delle procedure per la fornitura, installazione e manutenzione delle apparecchiature e sistemi inerenti alla sicurezza della sede centrale e delle altre sedi di Roma del Ministero. Raccordo con l'apposito organismo di collegamento con la Guardia di Finanza con funzioni di programmazione, realizzazione e gestione di tutte le attività di sicurezza che interessano le sedi del Ministero. Rapporti con la Direzione centrale dei sistemi informativi e dell'innovazione in ordine alle esigenze informatiche e sistemistiche della Direzione.

Ufficio VII

Procedure per la rilevazione del fabbisogno e amministrazione della spesa delle sedi territoriali per manutenzione edile ed impiantistica, manutenzione del mobilio e delle apparecchiature - ad esclusione di quelle informatiche - nonché per forniture di beni e servizi, ivi compresi quelli di pulizia e igiene ambientale. Rilevazione ed analisi delle esigenze e razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio ed archivio degli Uffici del Ministero. Procedure

per l'individuazione e l'acquisizione di locali e gestione dei contratti di locazione degli immobili in uso al Ministero, dei relativi oneri accessori e del contenzioso. Locazione di ambienti per l'espletamento dei concorsi e di spazi per iniziative di utilità del Ministero. Rapporti con l'Agenzia del demanio, sia in funzione di acquisizioni o rilasci di immobili, sia in ordine al coordinamento dei flussi informativi diretti verso l'Agenzia concernenti, a qualsiasi titolo, gli immobili in uso al Ministero.

Ufficio VIII

Amministrazione della spesa per utenze, per autovetture di servizio, di rappresentanza, postali e telegrafiche delle sedi centrali e periferiche del Ministero, monitoraggio, riduzione dei consumi e relative azioni di miglioramento. Gestione e amministrazione della spesa telefonica (fissa e mobile) del Ministero e relative azioni di miglioramento, monitoraggio e riduzione dei consumi di concerto con la Direzione centrale dei sistemi informativi e dell'innovazione.

Ufficio IX

Analisi e attuazione dei processi per la gestione e il miglioramento del sistema della prevenzione nei luoghi di lavoro del Ministero, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Supporto organizzativo al datore di lavoro ed al Servizio di prevenzione e protezione della sede centrale del Ministero e coordinamento dei Responsabili per la sicurezza degli altri uffici centrali e degli uffici territoriali. Coordinamento e indirizzo delle attività di sorveglianza sanitaria. Gestione del Presidio Medico interno della sede centrale del Ministero. Raccordo con la Direzione centrale del personale in materia di formazione obbligatoria. Attività di informazione e consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza della sede centrale del Ministero. Rapporti con gli organismi di informazione, consulenza ed assistenza nonché di vigilanza e controllo in materia.

Ufficio X

Ufficio tecnico della Direzione. Progettazioni, sopralluoghi, stime e valutazioni di congruità dei prezzi, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione di contratti in materia di servizi di manutenzione, collaudi, etc., a supporto delle attività degli Uffici della Direzione. Gestione dell'area operativa destinata al monitoraggio delle esigenze di manutenzione. Supporto tecnico alle attività finalizzate alla razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio degli Uffici centrali e periferici del Ministero. Supporto tecnico al datore di lavoro delle sedi centrali del Ministero, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), anche ai fini dell'organizzazione del Servizio di prevenzione e protezione.

Ufficio XI

Gestione dei servizi di protocollo, ufficio cifra ed accettazione corrispondenza della sede centrale del Ministero. Gestione degli archivi dipartimentali, della sede centrale del Ministero e degli archivi interdipartimentali centrali. Coordinamento dei servizi per la gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi del Ministero.

3. DIREZIONE CENTRALE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE

Ufficio I

Gestione amministrativa del personale della Direzione e rapporti con la Direzione Centrale del personale. Affari generali. Gestione delle problematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro nella sede della Direzione di concerto con la Direzione Centrale per gli affari generali, la logistica e gli approvvigionamenti. Gestione contratti. Gestione dei capitoli di spesa attribuiti alla Direzione. Acquisizione di beni e servizi di natura informatica per gli uffici centrali del Dipartimento. Economato e cassa. Assegnazione di fondi al CED.. Rilascio delle autorizzazioni alla spesa e gestione dei rapporti finanziari con la società dedicata di cui al d.lgs. 19 novembre 1997, n. 414, in materia di sistemi informativi e del Programma di razionalizzazione degli acquisti.

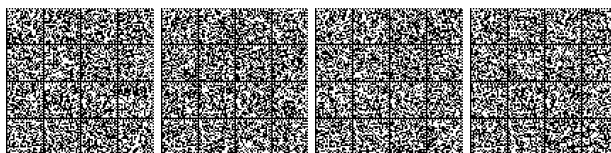
Ufficio II

Pianificazione e conduzione di audit di qualità e di efficienza dei processi organizzativi e dei servizi IT. Analisi dei rischi dei processi organizzativi e dei sistemi informativi. Verifica dell'affidabilità e dell'integrità dei sistemi informativi e svolgimento di specifici interventi di audit atti a prevenire possibili frodi informatiche. Gestione dei sistema di qualità. Elaborazione e monitoraggio dei Piani delle attività della Direzione (annuali e triennali) e analisi degli eventuali scostamenti. Programmazione degli obiettivi dei dirigenti del servizio e controllo del relativo raggiungimento. Controllo di gestione della Direzione e rapporti con l'ufficio di controllo di gestione dipartimentale. Sviluppo di metodologie innovative per la valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità degli interventi informatici. Rapporti con DIGIT PA, anche ai sensi dell'art. 17, comma 1, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e con le altre strutture istituzionali coinvolte. Monitoraggio della qualità dei servizi erogati dalla società dedicata ai sensi del d.lgs. 19 novembre 1997, n. 414 e dello stato di avanzamento delle attività pianificate, in materia di sistemi informativi. Sviluppo dei sistemi direzionali a supporto delle decisioni.

Ufficio III

Sviluppo di progetti integrati di innovazione tecnologica. Elaborazione e sviluppo di progetti integrati di innovazione tecnologica per rendere più efficiente ed efficace i processi amministrativi. Valutazione degli impatti organizzativi e strategici dei progetti di innovazione tecnologica. Presidio e promozione di attività di integrazione con progetti innovativi finanziati dall'Unione Europea o da altre istituzioni. Iniziative di riutilizzo dei sistemi informativi del Ministero dell'economia e delle finanze.

Ufficio IV

Promozione, coordinamento e monitoraggio dell'attività relativa all'attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione. Predisposizione e stipula della convenzione che regolamenta i rapporti con la società dedicata di cui al d.lgs. 19 novembre 1997, n. 414, per le materie di competenza. Definizione degli indirizzi strategici generali, del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella p.a. e delle Linee Guida Triennali.

Approvazione del Piano Annuale delle Attività e del Piano Strategico Triennale predisposti dalla società dedicata e verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Gestione e realizzazione delle attività di comunicazione istituzionale verso le altre amministrazioni finalizzata all'illustrazione del Programma, alla piena conoscenza dei servizi e degli strumenti offerti nonché degli aspetti normativi inerenti il Programma medesimo nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale in materia. Definizione degli indirizzi per la gestione e sviluppo della piattaforma telematica di acquisto e del portale degli acquisti. Gestione delle informazioni e dei dati contenuti nel sistema datawarehouse e negli altri strumenti di rilevazione concernenti le attività svolte nell'ambito del Programma. Predisposizione della relazione al Parlamento in materia di attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione. Individuazione, impulso e promozione degli strumenti di e-procurement, di singoli progetti di innovazione e di gestione del cambiamento e progetti speciali legati al Programma. Adempimenti attuativi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

Ufficio V

Attività di pianificazione di medio e breve termine per le materie di competenza in accordo con l'ufficio II. Pagamento delle retribuzioni per il personale delle amministrazioni dello Stato, ai sensi dell'articolo 1, comma 446 e 447, della legge del 27 dicembre 2006, n. 296, anche in qualità di ordinatore secondario della spesa. Definizione di specifiche modalità operative in materia di pagamento degli stipendi per le attività svolte a livello territoriale dalle Ragionerie territoriali dello Stato. Stipula delle Convenzioni per l'erogazione dei servizi di pagamento degli stipendi alle amministrazioni diverse da quelle centrali e periferiche dello stato. Definizione delle specifiche tecniche e funzionali e coordinamento del servizio di assistenza, gestione del sistema di reporting di Service Personale Tesoro. Gestione dei rapporti con gli utenti esterni del sistema Service Personale Tesoro e con gli enti esterni. Coordinamento delle attività per la diffusione dei servizi e per la gestione dei sistemi conoscitivi relativi al Service Personale Tesoro. Ammissione degli istituti di credito all'attività di concessione di piccoli prestiti ai dipendenti dello Stato ai sensi del D.P.R. n. 180 del 1950. Gestione dei rapporti con intermediari finanziari ai sensi del D.M. n. 313 del 2006, anche attraverso il ricorso ai sistemi informativi. Gestione della comunicazione e dei contenuti sito Internet Service Personale Tesoro nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale in materia di comunicazione. Definizione delle politiche e delle regole per la tutela della privacy e gestione della sicurezza.

Ufficio VI

Definizione delle specifiche tecniche e funzionali, coordinamento e collaudo degli interventi in collaborazione con gli uffici V e VII. Pianificazione, coordinamento, definizione e programmazione delle attività ordinarie di sistema. Definizione dei requisiti e collaudo degli interventi di manutenzione correttiva ed adeguativi del sistema. Gestione dei flussi conoscitivi, raccolta dei requisiti utenti, definizione delle evoluzioni del sistema in accordo con gli uffici V e VII. Help desk di terzo livello relativamente all'utilizzo del sistema informativo e per le altre materie di competenza. Gestione delle attività operative legate alla diffusione in modalità multicanale di documenti.

Ufficio VII

Analisi della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale. Definizione delle specifiche tecniche e funzionali, coordinamento e collaudo degli interventi in collaborazione con gli uffici V e VI. Gestione dei flussi conoscitivi, raccolta dei requisiti utenti, definizione delle evoluzioni del sistema in accordo con gli uffici V e VI. Analisi delle richieste di assistenza e Help desk di terzo livello relativamente alla materia contrattuale, fiscale e previdenziale.

Ufficio VIII

Attività di pianificazione di medio e breve termine per le materie di competenza in accordo con l'ufficio II. Raccolta, elaborazione e definizione dei requisiti funzionali per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di supporto all'operatività del Dipartimento, dei sistemi conoscitivi e dei sistemi applicativi trasversali, a eccezione dei sistemi di gestione delle risorse umane. Misurazione dell'impatto organizzativo e operativo in termini di efficacia ed efficienza dei sistemi informativi dell'area di competenza. Raccolta dei contenuti sviluppati dalle Direzioni e diffusione tramite la intranet dipartimentale nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale in materia di comunicazione. Gestione e sviluppo dal punto di vista informatico dell'intranet dipartimentale. Raccolta delle esigenze, sviluppo e gestione dei sistemi del ciclo passivo degli acquisti. Competenza in materia alla gestione e diffusione delle informazioni e della conoscenza. Definizione delle specifiche tecniche e funzionali, coordinamento e collaudo degli interventi realizzati. Gestione dell'Help desk per le procedure di competenza. Individuazione, valutazione e promozione di progetti di innovazione e di gestione del cambiamento e di progetti speciali nell'area di competenza.

Ufficio IX

Attività di pianificazione di medio e breve termine per le materie di competenza, in accordo con l'ufficio II. Raccolta, elaborazione e definizione dei requisiti funzionali per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di sviluppo e gestione delle risorse umane, ivi compresa la piattaforma per la formazione e il modello delle competenze. Misurazione dell'impatto organizzativo e operativo in termini di efficacia ed efficienza dei sistemi informativi dell'area di competenza. Definizione delle specifiche tecniche e funzionali, coordinamento e collaudo degli interventi realizzati. Gestione dell' Help desk per le procedure di competenza. Gestione dei sistemi conoscitivi e di controllo di gestione, definizione dei fabbisogni formativi in materia e delle evoluzioni del sistema nell'area di competenza. Individuazione, valutazione e promozione di progetti di innovazione e di gestione del cambiamento e di progetti speciali nell'area di competenza.

Ufficio X

Attività di pianificazione di medio e breve termine per le materie di competenza in accordo con l'ufficio II. Definizione dei piani di fabbisogno e degli interventi evolutivi, di concerto con le altre strutture del Ministero, in relazione alle materie di competenza. Evoluzione infra-

strutture, di sicurezza e di interoperabilità nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività e cooperazione (SPC) di concerto con la società dedicata. Referente per il MEF, di concerto con il CERT_SPC, per la prevenzione governance degli incidenti informatici effettuata attraverso l'Unità locale di Sicurezza. Definizione, sviluppo e certificazione della Postazioni di lavoro standardizzata e polifunzionale. Sviluppo del desktop su piattaforma tradizionale e open source, fisico e virtuale su dispositivi fissi e mobili evoluti. Evoluzione e diffusione della piattaforma di posta elettronica ordinaria e certificata e di eventuali servizi di interoperabilità comuni e generalizzati. Definizione e sviluppo dei servizi tecnologici di firma digitale, locale e remota, nonché di cifratura e securizzazione dei documenti. Evoluzione delle reti locali in WI-FI e loro integrazione coi sistemi VOIP. Definizione e sviluppo progettuale dei sistemi e dei servizi di comunicazione digitale on line da tutti i dispositivi in uso. Sviluppo e monitoraggio dei sistemi di rete locale delle sedi centrali e periferiche del Dipartimento e delle zone comuni per il Ministero. Definizione, sviluppo e monitoraggio della sicurezza dei sistemi centrali e periferici, nonché della sicurezza applicativa delle procedure del Dipartimento. Sicurezza della navigazione Web. Definizione e sviluppo dei servizi e delle politiche di accesso ai servizi informatici del Ministero. Gestione e profilazione degli utenti del Dipartimento e delle applicazioni fruibili anche attraverso strumenti di autenticazione digitale. Definizione e sviluppo dei processi di service management per le procedure di competenza attraverso le metodologie certificate in uso. Sviluppo e diffusione degli strumenti tecnologici a supporto dei processi di Help Desk di sistema ed applicativi tecnologici disponibili nelle aree di competenza. Supporto tecnologico e infrastrutturale alla piattaforma dedicata al Service Personale Tesoro. Attività di service management atti a garantire il corretto funzionamento dell'infrastruttura informatica e di continuità dei servizi agli utenti. Supporto all'Ufficio XI per l'evoluzione delle piattaforme fisiche e virtuali.

Ufficio XI

Attività di pianificazione di medio e breve termine per le materie di competenza in accordo con l'ufficio II Pianificazione e gestione dei progetti infrastrutturali del Dipartimento. Monitoraggio e controllo delle infrastrutture comuni e verticali, in termini di livelli di servizio, in materia di sistemi, sicurezza e reti. Predisposizione degli interventi in relazione ai piani di fabbisogno, predisposti di concerto con le altre strutture del Ministero, nelle materie di competenza. Evoluzione, conduzione e integrazione delle infrastrutture centrali comuni del Ministero e di quelle specifiche del Dipartimento. Acquisizione e gestione dei software necessari allo sviluppo e conduzione dei servizi infrastrutturali anche a supporto delle applicazioni; evoluzione delle modalità di acquisizione del software; gestione delle licenze ed evoluzione delle politiche di licencing; acquisizione e gestione dei servizi a supporto della evoluzione e conduzione delle infrastrutture e delle applicazioni. Evoluzione e gestione delle infrastrutture di trasporto nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPCCon). Acquisizioni delle centrali di fonia del MEF. Sviluppo e gestione dei sistemi di fonia del MEF, anche in tecnologia VOIP. in relazione al fabbisogno di altre Strutture del MEF. Sviluppo della sicurezza dei sistemi centrali e periferici e delle reti locali e della sicurezza applicativa delle procedure del Dipartimento. Evoluzione e gestione dei sistemi di monitoraggio. Controllo delle performance dei sistemi, dei servizi e delle applicazioni, gestione ed evoluzione dei sistemi di service management; strategie di sviluppo, evoluzione e gestione del capacity planning. Evoluzione e gestione dei sistemi e dei CED dipartimentali.e dei relativi impianti (elettrici, di condizionamento e di sicurezza) strumentali e necessari al loro corretto funzionamento, nonché delle opere loro connesse. sviluppo ed implementazione delle tecnologie di virtualizzazione dei sistemi centrali. Definizione e sviluppo dei processi di Service Management per le procedure di competenza attraverso le metodologie certificate in uso e loro configurazione sulla piattaforma di riferimento.

CED

Elaborazione operativa e connessi adempimenti riguardanti il pagamento degli stipendi e di altre spese a carico del bilancio dello Stato. Gestione del Call Center per informazioni agli utenti del Service Personale Tesoro.

4. Direzione centrale del personale

Ufficio I

Ufficio di segreteria del Dirigente generale e di coordinamento degli Uffici della Direzione. Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici della Direzione. Proposte di organizzazione e di ripartizione delle risorse disponibili. Attuazione e verifica dei risultati derivanti dall'applicazione dei sistemi di valutazione del personale Dirigente e delle aree professionali. Coordinamento delle attività della Direzione in tema di controllo di gestione e rapporti con l'ufficio per il controllo di gestione del Dipartimento. Iniziative finalizzate al presidio del benessere organizzativo ed allo sviluppo della motivazione del personale anche in raccordo con il Comitato unico di garanzia. Coordinamento delle iniziative volte a fornire servizi sociali per i dipendenti e gestione delle medesime. Convenzioni non onerose con terzi a favore dei dipendenti. Definizione dei fabbisogni in termini di beni e servizi nelle materie della Direzione e rapporti con le strutture competenti per le relative procedure di affidamento. Definizione e sviluppo dei contenuti da diffondere tramite la intranet, nelle materie di competenza della Direzione e trasmissione alla Direzione Centrale dei Sistemi informativi e dell'innovazione.

Ufficio II

Supporto giuridico-legale al Dirigente Generale nelle materie di competenza della Direzione. Coordinamento degli uffici della Direzione per l'istruttoria delle proposte normative e regolamentari trasmesse dall'ufficio legislativo nonché per gli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo e ai rilievi della Corte dei Conti. Predisposizione di quesiti al Dipartimento delle Funzione pubblica, al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGOP e all'ARAN.

Ufficio III

Programmazione e dimensionamento degli organici del Ministero. Analisi dei principali fabbisogni di competenze nel breve e nel lungo periodo e delle loro modalità di copertura. Rapporti con il Dipartimento della funzione pubblica e con le altre Amministrazioni per le materie di competenza. Definizione del Documento triennale di programmazione dei fabbisogni di personale sulla base delle informazioni provenienti dalla rilevazione effettuata dai dirigenti in ordine ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali.

Ufficio IV

Procedure di selezione e reclutamento del personale del Ministero: dirigenziale, non dirigenziale, appartenente alle categorie protette. Progressioni di carriera del personale del Ministero. Elaborazione di criteri e direttive per la mobilità interna ed esterna del personale non dirigenziale nonché relativa attuazione e, con riferimento alla mobilità interna del personale in servizio presso gli uffici centrali degli altri Dipartimenti, verifica del rispetto delle politiche in materia. Mobilità speciali personale non dirigente. Rilevazione dei posti da destinare alle categorie protette su base centrale e provinciale. Contratti di lavoro ad eccezione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, assegnazione del personale non dirigenziale, comandi e collocamenti fuori ruolo. Equiparazioni giuridiche tra diverse professionalità individuate dai singoli comparti. Ricostituzione del rapporto di lavoro del personale non dirigenziale.

Ufficio V

Contratti individuali di lavoro del personale dirigenziale non generale del Ministero. Adempimenti connessi al conferimento degli incarichi dirigenziali. Mobilità, comandi, aspettative, distacchi e fuori ruolo del personale dirigenziale. Graduazione delle posizioni dirigenziali. Gestione compensi da terzi ai fini dell'onnicomprensività del trattamento economico ai dirigenti. Gestione delle polizze assicurative dei dirigenti. Ricostituzione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale.

Ufficio VI

Posizioni di stato giuridico e di servizio del personale. Cause di servizio ed equo indennizzo. Pensioni privilegiate e relativo contenzioso. Cessazioni dal servizio per motivi di salute. Adempimenti relativi al rapporto di lavoro a tempo parziale.

Ufficio VII

Trattamento giuridico del personale, ricostruzione della posizione giuridica, reinquadramenti di personale già in servizio, riconoscimento dell'anzianità di servizio, gestione fascicoli ottici e cartacei del personale, stati matricolari, documenti di riconoscimento, certificati di servizio, istruttoria relativa a mansioni superiori per i dipendenti del Ministero, con esclusione del personale degli uffici di segreteria delle commissioni tributarie. Ruolo del personale e dei dirigenti. Adempimenti relativi all'anagrafe degli incarichi ed al rilascio delle relative autorizzazioni.

Ufficio VIII

Trattamento economico fondamentale del personale in servizio, ivi compresi Ministro, e Sottosegretari. Indennità di amministrazione. Liquidazione del trattamento economico agli estranei in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Gestione fondi retribuzione di posizione e risultato della dirigenza. Certificazione fiscale e contributiva (CUD). Cessioni e procedure esecutive relative agli stipendi. Detrazioni fiscali ed assegni per il nucleo familiare.

Ufficio IX

Gestione del servizio sostitutivo di mensa per il personale del Ministero. Trattamento di missione, con esclusione del personale delle segreterie delle commissioni tributarie. Trattamento economico accessorio del personale non dirigenziale, ad eccezione del Dipartimento delle Finanze. Pagamento di interessi legali e/o rivalutazione monetaria su competenze dovute al personale centrale e assegnazione dei fondi agli uffici territoriali, gestione del fondo unico di amministrazione.

Ufficio X

Gestione delle procedure per il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, del personale già amministrato del Dipartimento delle Finanze, con esclusione di quello delle segreterie delle commissioni tributarie.

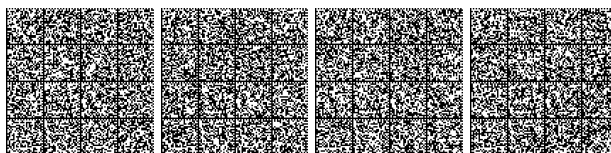
Ufficio XI

Attività connesse alla risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età o di servizio e per dimissioni per il personale del Ministero, con esclusione di quello delle segreterie delle commissioni tributarie. Per il medesimo personale, predisposizione degli atti per la liquidazione e la riliquidazione del trattamento di quiescenza, dell'indennità di buonuscita e del TFR; trattenimenti in servizio; costituzione posizione assicurativa e liquidazione dell'indennità una tantum; riscatti, computi e ricongiunzioni di servizi e periodi ai fini di pensione; valutazione di servizi pregressi ai fini dell'indennità di buonuscita.

Ufficio XII

Elaborazione delle politiche per lo sviluppo formativo dei dipendenti del Ministero, rilevazione dei fabbisogni formativi, anche obbligatori, elaborazione del piano annuale della formazione, gestione del catalogo formativo e erogazione della formazione. Valutazione dei risultati delle attività formative. Rapporti con la Scuola superiore dell'economia e delle finanze e con la Scuola superiore della pubblica amministrazione. Rapporti con le Università, anche ai fini della stipula delle convenzioni per lo scambio di esperienze tra studenti e dipendenti. Gestione dei relativi capitoli di spesa. Elaborazione della relazione annuale sulla formazione.

Ufficio XIII

Procedimenti disciplinari relativi al personale del Ministero. Monitoraggio dei procedimenti penali relativi al personale del Ministero. Analisi e verifica dei dati inerenti i procedimenti disciplinari. Giudizi di responsabilità per danno all'Erario nei confronti del personale del Ministero, con esclusione dei dipendenti delle Segreterie delle Commissioni Tributarie e del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria. Segreteria del Comitato etico.

Ufficio XIV

Contenzioso del lavoro e pensionistico del personale del Ministero, ad eccezione di quello relativo al personale delle Segreterie delle Commissioni tributarie ed alle pensioni privilegiate; contenzioso del lavoro relativo al personale appartenente alla ex Agenzia per la promozione e lo sviluppo del Mezzogiorno, ed enti collegati. Adempimenti connessi alle procedure di conciliazione giudiziale e stragiudiziale ed arbitrato di cui agli articoli 410 e seguenti del codice di procedura civile. Controversie relative al diritto di accesso ad atti, detenuti dagli uffici del Ministero, concernenti il personale e le relative procedure di reclutamento, ivi compresa l'eventuale fase di appello innanzi al Consiglio di Stato. Contenziosi non rientrante nelle attribuzioni specifiche di altri uffici del Dipartimento. Rapporti con Avvocatura Generale dello Stato e con le Avvocature distrettuali.

Ufficio XV

Sistemi di valutazione del personale dirigente e non dirigente e di incentivazione delle prestazioni e delle posizioni, sperimentazioni confronti e proposte. Elaborazione di sistemi per la valutazione del potenziale. Presidio ed organizzazione del sistema delle competenze. Proposte di onorificenze. Rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione e con la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche. Segreteria del Comitato di valutazione.

Ufficio XVI

Funzionalità operativa dei sistemi informativi di gestione del personale e delle relative banche dati. Iniziative e proposte per il miglioramento, lo sviluppo ed il presidio di dette applicazioni. Redazione per il Ministero del conto annuale e della relativa relazione. Nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, adempimenti relativi, anche in raccordo con la Direzione centrale dei sistemi informativi e dell'innovazione, alla gestione, alla trasmissione ed alla verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dai privati nelle materie di competenza del Dipartimento. Elaborazione di analisi statistiche relative al personale ed alla relativa gestione.

5. Direzione centrale dei servizi del Tesoro

Ufficio I

Ufficio di segreteria del Dirigente generale e di coordinamento degli Uffici della Direzione. Affari riservati. Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie Territoriali dello Stato in relazione alle attività relative al rimborso delle somme versate a titolo di oblazione per condono edilizio ex articolo 32 del decreto-legge 30 settembre 2003 n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326. Attività connesse ai benefici di cui all'art. 1, commi 331-334, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e successive modificazioni. Attività di supporto per la programmazione e la verifica degli obiettivi degli Uffici e della Direzione centrale, per la valutazione dei dirigenti e del personale delle aree professionali. Controllo di gestione e rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale. Rapporti con l'utenza.

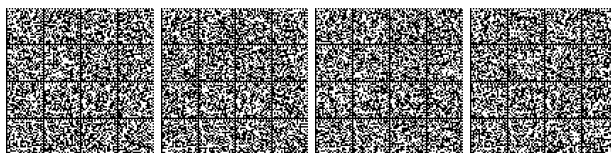
Ufficio II

Gestione amministrativa del personale della Direzione centrale e rapporti con la Direzione centrale del Personale del Dipartimento in materia di applicazione del contratto di lavoro e formazione del personale e con l'Ufficio relazioni sindacali del Ministero. Circolari e ordini di servizio nelle materie di competenza. Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici della Direzione centrale. Predisposizione dei provvedimenti e dei contratti per il conferimento di incarichi al personale con funzioni dirigenziali e per la nomina dei componenti del Comitato di verifica per le cause di servizio. Predisposizione degli atti per il convenzionamento dei medici civili e per la nomina dei rappresentanti delle associazioni di categoria presso la Commissione medica superiore e le Commissioni mediche di verifica. Definizione e sviluppo, d'intesa con i dirigenti responsabili, dei contenuti da diffondere tramite intranet ed internet nelle materie di competenza della Direzione centrale e rapporti con la Direzione centrale dei sistemi informativi e dell'innovazione e con l'Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione. Affari generali. Servizio di portineria.

Ufficio III

Ufficio legale. Esame di disegni e proposte di legge. Predisposizione e raccolta di schemi normativi. Direttive, circolari e ordini di servizio di carattere generale. Gestione risposte ad interrogazioni parlamentari. Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie Territoriali dello Stato in materia di procedimenti sanzionatori a carico delle strutture di erogazione dei servizi sanitari per le irregolarità connesse alla trasmissione telematica dei dati delle ricette mediche (articolo 50 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269 convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2003, n. 326, come modificato ed integrato dall'articolo 1, comma 276, della legge 23 dicembre 2005 n. 266). Coordinamento del contenzioso in materia. Analisi e risoluzione di questioni a carattere generale in materia di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e di accertamenti di inidoneità ed altre forme di inabilità, gestione e coordinamento organizzativo e funzionale dell'attività amministrativa di supporto alle Commissioni mediche di Verifica, fatte salve le competenze dell'Ufficio II e VII. Organizzazione dell'attività della Commissione medica superiore. Redazione di direttive di indirizzo, linee guida e circolari interpretative ed applicative per l'adozione di criteri uniformi di valutazione medico-legale. Definizione dei ricorsi amministrativi pendenti in materia di invalidità. Attività residuale in materia di invalidità civile. Biblioteca.

Ufficio IV

Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio afferenti alla Direzione centrale. Liquidazione dei compensi ai componenti degli organi collegiali della Direzione centrale e gestione dei pagamenti relativi ai medici convenzionati e di categoria per le esigenze della Commissione medica superiore e delle Commissioni mediche di verifica. Consegnatario ed economato. Gestione delle iniziative volte a fornire servizi sociali ai dipendenti nella sede di via Casilina, compreso l'asilo nido, nel rispetto dei criteri e delle direttive emanate dalla Direzione centrale del personale.

Ufficio V

Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento degli indennizzi spettanti ai soggetti danneggiati da complicanze a seguito di vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni di sangue e somministrazione di emoderivati di cui alla legge 25 febbraio 1992, n. 210 e successive modificazioni e integrazioni. Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento degli indennizzi di cui alle leggi 29 ottobre 2005, n. 229 e 24 dicembre 2007, n. 244. Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento degli assegni vitalizi a favore delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere di cui alle leggi 20 ottobre 1990, n. 302, 23 novembre 1998, n. 407, 3 agosto 2004, n. 206 e 23 dicembre 2005, n. 266. Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento delle borse di studio ai cittadini stranieri ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49. Adempimenti amministrativi e contabili. Attività connesse ai procedimenti contenziosi in materia. Relazioni con le Amministrazioni ordinanti e con i beneficiari nelle materie di competenza. Rapporti con la Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione. Rappresentanza e difesa in giudizio innanzi alle Sezioni Centrali d'Appello della Corte dei Conti in materia di pensioni tabellari militari dirette, indirette e di riversibilità. Gestione delle partite di pensioni tabellari militari pagabili all'estero, concessione e liquidazione trattamenti di riversibilità e relativa attività connessa ai procedimenti contenziosi in materia. Recupero crediti erariali anche ai sensi del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 260.

Ufficio VI

Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie Territoriali dello Stato in materia di depositi definitivi. Gestione dell'apposito conto corrente di Tesoreria centrale. Risoluzione di quesiti e predisposizione di circolari. Istruttoria e restituzione dei depositi incamerati. Emissione degli ordini di prelevamento fondi. Rapporti con la Banca d'Italia e con Poste Italiane S.p.A. Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie Territoriali dello Stato in tema di pignoramenti sulla ex Contabilità Speciale relativa ai depositi definitivi.

Ufficio VII

Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie Territoriali dello Stato in materia di pensioni di guerra dirette, indirette e di riversibilità. Segreterie delle Commissioni per gli ex perseguitati politici antifascisti e razziali e per gli ex deportati nei campi di sterminio nazisti e relativi adempimenti. Concessione di provvidenze nei confronti degli ex perseguitati politici e razziali e degli ex deportati nei campi di sterminio nazisti e dei loro congiunti disposte dalle rispettive Commissioni nonché i relativi trattamenti di riversibilità e autorizzazioni all'emissione dei relativi ruoli di spesa per le Ragionerie territoriali dello Stato. Definizione delle istanze in materia di pensioni di guerra presentate dai residenti all'estero e relativi adempimenti in ordine ai pagamenti. Adempimenti connessi all'autorizzazione al pagamento, da parte delle Ragionerie Territoriali dello Stato e dell'INPS, dei benefici previsti dalla legge 27 dicembre 2002, n. 288, in favore dei grandi invalidi. Contenzioso amministrativo e giurisdizionale nelle materie di competenza e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione presso le Sezioni centrali di Appello della Corte dei Conti e coordinamento della rappresentanza delle Ragionerie territoriali dello Stato presso le Sezioni regionali della Corte dei conti. Direttive e circolari in materia. Questioni di carattere generale e risoluzione di quesiti nei settori di competenza.

Ufficio VIII

Determinazione dei fabbisogni annuali degli stampati comuni e delle pubblicazioni ufficiali della Pubblica amministrazione con le relative attribuzioni: monitoraggio delle esigenze grafiche e cartarie degli uffici statali. Esame delle richieste di stampati comuni, pubblicazioni e Gazzette ufficiali. Tipicizzazione e razionalizzazione degli stampati. Ordinazione delle forniture all'Istituto poligrafico e zecca dello Stato. Preventivazioni, liquidazioni e rendicontazioni delle forniture. Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio a fronte delle forniture dell'Istituto. Rapporti con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

Ufficio IX

Riparazioni pecuniarie per ingiusta detenzione ai sensi degli artt. 314 e 315 c.p.p. ed errore giudiziario ai sensi dell'art. 643 e seguenti del c.p.p. Risarcimenti per casi di responsabilità civile dei giudici. Spese per liti ed arbitraggi in materia di invalidità civile, spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori inerenti al contenzioso del lavoro, al contenzioso per i beni perduti all'estero nonché ai contenziosi di altra natura. Rimborso delle spese di gratuito patrocinio per i ricorsi dinanzi alle Commissioni Tributarie. Rimborso spese legali dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 18 del decreto-legge 25 marzo 1997, n. 67, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 maggio 1997, n. 135. Risarcimenti per beni perduti all'estero. Recupero spese processuali ai sensi dell'articolo 158 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115. Attività di riscontro presso Equitalia S.p.A. di eventuali debiti erariali ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R 29 settembre 1973, n. 602, della legge 24 novembre 2006, n. 286 e del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2008, n. 40. Rapporti con le Corti d'Appello e con le Cancellerie dei Tribunali. Rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato e con le Avvocature Distrettuali nelle materie di competenza. Raccordo con le altre Amministrazioni per l'esecuzione delle sentenze di condanna in solido.

Ufficio X

Emissione di ordini di pagamento conseguenti a decreti di condanna delle Corti di appello e di Cassazione per violazione del termine ragionevole di durata dei processi instaurati presso i TAR, il Consiglio di Stato, il Consiglio per la giustizia amministrativa per la Regione Sicilia e le Sezioni giurisdizionali della Corte dei conti. Emissioni di ordini di pagamento in esito a pronunce della Corte europea dei diritti dell'uomo per inosservanza dei diritti sanciti dalla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Azione di rivalsa nei confronti degli enti territoriali, enti pubblici e soggetti equiparati. Rapporti con le Avvocature dello Stato. Relazione annuale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Ufficio XI

Analisi per l'automazione dei servizi di competenza della Direzione. Cura del patrimonio informatico della Direzione. Gestione dell'aula informatica. Rapporti con la Direzione centrale dei sistemi informativi e dell'innovazione. Rilevazione ed elaborazione dei dati concernenti la gestione e la qualità delle prestazioni. Coordinamento dell'informazione statistica e dei rapporti con il Servizio statistico nazionale. Archivi generali. Smistamento corrispondenza. Protocollo generale.

Ufficio XII

Gestione dei fitti di cui all'art. 388 del R.C.G.S. approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, come modificato dall'art. 30 del D.P.R. 30 giugno 1955, n. 1544, e voltura di ruoli di spesa fissa emessi per fitti ai sensi dell'art. 9 della legge 12 agosto 1962, n. 1290. Applicazione delle sanzioni alternative di cui all'art. 123 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie Territoriali dello Stato nelle materie di competenza della Direzione in relazione alle attività non espressamente attribuite agli altri uffici. Gestione residua delle materie già di competenza della Direzione V del Dipartimento del Tesoro in materia di danni di guerra e rimborsi.

Ufficio XIII

Attività istruttoria propedeutica all'attività deliberativa e consultiva del Comitato di verifica per le cause di servizio. Acquisizione documentazione relativa agli orientamenti di organi giurisdizionali, consultivi, di controllo e medico-legali. Redazione delle deliberazioni del Comitato.

Ufficio XIV

Coordinamento dell'attività del Comitato di verifica per le cause di servizio e della segreteria dello stesso. Circolari interpretative degli orientamenti assunti dagli organi giurisdizionali, consultivi, di controllo e medico-legali. Direttive di indirizzo in conformità alle deliberazioni adottate nelle adunanze plenarie del Comitato. Rapporti con enti ed amministrazioni coinvolti nel procedimento.

Ufficio XV

Contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, di accertamento dell'idoneità al servizio e delle altre forme di inabilità. Rappresentanza e difesa in giudizio in materia e delega ai funzionari delle Ragionerie territoriali dello Stato per la rappresentanza e difesa in giudizio in sede locale. Rapporti con organi giurisdizionali, Avvocatura dello Stato e utenza interessata. Trattazione intimazioni e diffide.

Art. 6.

Uffici di diretta collaborazione con l'Autorità politica e Scuola superiore dell'economia e delle finanze

1. Sono assegnate agli Uffici di diretta collaborazione con l'Autorità politica 30 posizioni dirigenziali non generali.

2. Con provvedimento da emanare ai sensi dell'articolo 6 del D.M. 28 settembre 2000, n. 301, sono definititi i compiti delle 14 posizioni di livello dirigenziale non generale della Scuola superiore dell'economia e delle finanze.

Art. 7.

Disposizioni finali

1. Nelle more dell'emanazione del decreto ministeriale di riordino delle relative funzioni, resta ferma l'articolazione organizzativa dei 116 uffici di livello dirigenziale non generale delle Ragionerie territoriali dello Stato stabilita dal D.M. 16 dicembre 2010.

Il presente decreto sarà sottoposto al controllo secondo la normativa vigente e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 5 luglio 2012

Il Ministro: MONTI

Registrato alla Corte dei conti il 31 luglio 2012
Ufficio di controllo sugli atti del Ministero dell'economia e delle finanze, registro n. 7 Economie e finanze, foglio n. 321

12A09341

ALFONSO ANDRIANI, *redattore*
DELIA CHIARA, *vice redattore*

(WI-GU-2012-SON-163) Roma, 2012 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.